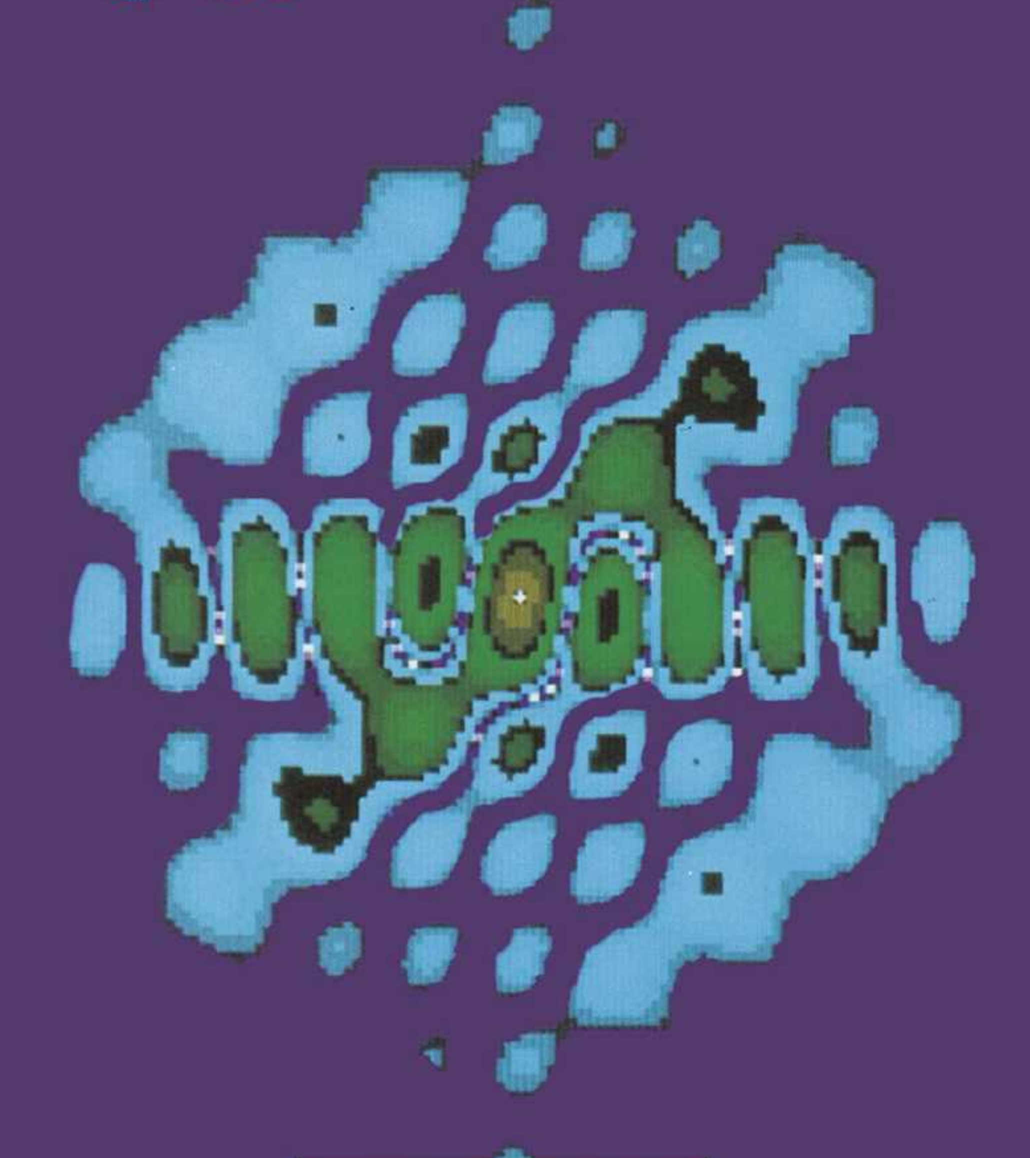
أساسيات المكتبات والمعلومات

المصادر الإلكترونية للمعلومات

الاختيار • والتنظيم • والإتاحة في المكتبات

د. أمل وجيه حمدي



الدار المصرية اللبنانية

أساسيات المكتبات والمعلومات

الدار المصرية اللبنانية

أساسيات المكتبات والمعلومات

الدار المصرية اللبنانية

2007

المصادر الإلكترونية للمعلومات

الاختيـار والتنظـيم والإتاحـة في المكتبـات



تأليف

دكتورة أمل وجيه حمدى

المدرس بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات

كلية الآداب ــ جامعة القاهرة

بسم الـلـه الرحمن الرحيم

﴿ ومن يتق الـلـه يجعل له مخرجا (٢) ويرزقه من حيث لا يحتسب ﴾

صدق الـلـه العظيم

(سورة الطلاق 2-3)

إهـــــداء

إهداء رسالتى للماجستير والدكتوراه..

كان لك

وها هو ذا إهداء أول كتبى..

أيضًا لك

إلىك.. يا من أثبت لى عمليًّا أن الغربة

ومعك من تحب، أشبه بالعيش فى وطن جديد

إليك يا زوجى الوطن..

دكتور عبد الـلـه حسين متولى

أهدى إليك ما فى هذا الكتاب

من نافع علم، وصادق عمل

د. أمل وجيه حمدى

أكتوبر 2006

شهدت السنوات الأخيرة تطورات كبيرة فى مجال المكتبات والمعلومات على المستوى العالمى، وعلى المستوى العربى أيضًا؛ فقد اتسع نطاق شبكة الإنترنت وصارت مصدرًا عالميًا للمعلومات من كافة الأنواع والأشكال فى مختلف الموضوعات، واعتبرها البعض مكتبة المستقبل أو أداتها، بينما نظر إليها البعض الآخر باعتبارها كيانًا معلوماتيًا مستقلًا. وأدى ذلك إلى تكاثر المصادر الإلكترونية للمعلومات ، ونهوض قطاع المعلومات فى كثير من البلاد التى بدأت تتحول إلى مجتمعات معلومات.

وقد انعكس ذلك كله على تخصص المكتبات والمعلومات بمكوناته المختلفة، فقد أصبحت المكتبات وغيرها من مرافق المعلومات تحرص على التعامل مع المصادر الإلكترونية واستخدامها بشكل واضح، وتعاظم استخدام النظم الآلية المتكاملة، ونشأت المعايير والمواصفات التى تلبى المتطلبات الجديدة، وحدث تغير فى دور أخصائى المعلومات ومهامه. ومن ناحية أخرى، حرصت الأقسام الأكاديمية للمكتبات والمعلومات على مواكبة التطورات، فغيرت من تسمياتها لتعطى مزيدًا من الاهتمام بالمعلومات وتكنولوجياتها، وطورت برامجها الدراسية، وأخذت تطرح بعض المقررات أو خططها التى تمت من خلالها موضوعات التعليم والحوار والنقاش بين الأساتذة والطلاب.

وعلى الرغم من تعدد المصادر التعليمية التى يعتمد عليها الأساتذة والطلاب، إلا أنه يبقى أن الكتاب الدراسى ما يزال يحتل المرتبة الأولى أو الرئيسية. والدارسون لتخصص المكتبات والمعلومات فى حاجة إلى أداة شاملة وحديثة، تحدد لهم أبعاد

الموضوع الذى يدرسونه، وتجعلهم يسلكون طريقهم فيه بسهولة ويسر، كما تفتح لهم آفاقًا أوسع ينطلقون منها إلى عالم المكتبات والمعلومات الرحب، فإذا أضفنا إلى ذلك أن معظم الموضوعات الحديثة لا تحظى بكتابات عربية رصينة.. فإن من الضرورى وجود نصوص عربية جيدة، تمكن الطلاب العرب من الاستيعاب والفهم باللغة التى يجيدونها.

ومن هنا، نبعت الحاجة إلى هذه السلسلة التى تهدف إلى توفير نصوص دراسية معدة بعناية؛ من أجل المساعدة على إكساب الدارسين المعارف والخبرات والمهارات اللازمة فى موضوعات المكتبات والمعلومات المختلفة.

وقد حرص القائمون على أمر هذه السلسلة الالتزام بمجموعة من المبادئ، نوجزها على النحو الآتى:

- أن يُعِد النصَّ أحدُ أعضاء هيئة التدريس أو مجموعة من أعضاء هيئة التدريس المشهود لهم بالكفاءة فى التخصص.
- أن يقع الكتاب فى حدود 13 ـ 15 ملزمة من القطع المتوسط.
- أن يضم كل كتاب الأساسيات المتعارف عليها للموضوع واتجاهاته الحديثة والجانب العربى له.
- أن يشتمل الكتاب على الأهداف التعليمية المرجو تحقيقها، ويتضمن تطبيقات فى الحالات التى تتطلب ذلك، كما يتضمن عند الحاجة الوسائل الإيضاحية المخرجة بشكل جيد، ويضاف إلى هذا قائمة بالمصادر التى اعتمد عليها المؤلف / المؤلفون، وما يفيد فى التوسع فى دراسة الموضوع.
- أن يخضع الكتاب للتحكيم العلمى.
- أن يراجع الكتاب مراجعة لغوية دقيقة، كما يراجع الكتاب من قبل محرر متخصص.
- أن يتم تحديث المادة العلمية من حين لآخر عن طريق طبعات جديدة.

إن الأمل كبير فى أن تكون هذه السلسلة لبنة من لبنات بناء صرح المكتبات والمعلومات العربى بعامة، والقوى البشرية فى هذا المجال بصفة خاصة. والأمل كبير أيضًا فى أن تسد السلسلة فجوة واضحة، وأن تكون عاملاً مساعدًا على النهضة بقطاع المكتبات والمعلومات العربى فى عالم تتسارع خطاه.

الناشـــر

يتناول هذا الكتاب موضوعًا من أهم موضوعات تكنولوجيا المعلومات، واستخدامها فى مجال المكتبات والمعلومات، وهو: "**المصادر الإلكترونية للمعلومات**". يُعْنى هذا الموضوع بدراسة الفئات والأنواع المختلفة من هذه المصادر، وخصائص كل منها، ودورها كقناة اتصال فى مجتمع المعلومات، وأهميتها، فضلا عن مناقشة مزاياها وعيوبها، ومشكلات اختيارها واقتنائها فى المكتبات ومراكز المعلومات، وكيفية التعامل معها ضبطًا وتنظيمًا، وإتاحةً وحفظًا، بهدف تحقيق أقصى إمكانات الإفادة منها، من قبل المستفيدين بفاعلية وكفاءة واقتصاد، وبكل ما يرتبط بذلك من مواصفات ومعايير.

وترجع أهمية تناول هذا الموضوع إلى سببين:

أولهما: أن أغلب أقسام ومعاهد المكتبات والمعلومات، فى مصر والوطن العربى، قد وضعت هذا الموضوع على خرائط برامجها الدراسية، سواء كمقرر مستقل له تسميته الذاتية، أم أدمجت كل ما يتصل به ضمن المقررات الأخرى، التى تتناول مصادر المعلومات، أم تنمية المقتنيات، أم الفهرسة، أم خدمات المعلومات... إلخ. وبالتالى.. فهناك حاجة إلى كتاب، أو كتب تتناول هذا الموضوع من وجهة نظر دراسية، تعين المدرسين والدارسين على الوقوف على أبعاده، والإلمام بها وتفتح أمامهم آفاق التعامل مع قضايا مستقبله وتطوره فى البيئة العربية.

وثانيهما: أن المصادر الإلكترونية للمعلومات سواء المتاحة من خلال الإنترنت، أم تلك المحملة على وسائط مادية مستقلة، كالأقراص المليزرة، قد أصبحت واقعًا ملموسًا فى مقتنيات العديد من المكتبات فى مصر والوطن العربى. وقد ترتب على

ذلك أن واجه المسئولون عن هذه المكتبات مشكلات متعددة فى اختيارها، وفى الحصول عليها والتعامل مع ناشريها وموورديها، وفى فهرستها وتصنيفها وإتاحتها للمستفيدين وفى حفظها؛ الأمر الذى يتطلب وجود كتاب أو كتب، تساعد المسئولين على أداء أنشطتهم وخدماتهم المتصلة بتلك المصادر، بقدر كبير من الوعى بالأسس العلمية والمواصفات والمعايير المطبقة دوليًا فى هذا الصدد.

واتسمت معالجة المؤلفة لهذا الموضوع بعدة سمات من أهمها:

- الشمول فى تغطية أبعاد الموضوع وجوانبه النظرية والتطبيقية.
- العرض المنطقى الجيد.
- اللغة السلسلة المبسطة.
- الالتزام بالتقنيات والمعايير والمواصفات الدولية، المقررة فى معالجة هذه المصادر.
- تقديم المرشدات الدليلية التى تساعد فى ارتياد أرحب لآفاق الموضوع، سواء فيما يتعلق بالمصطلحات، أم بالإنتاج الفكرى، أم بالنماذج والأمثلة.

ويُتَوقَّعُ أن تفيد من نشر هذا الكتاب طائفة واسعة من الدارسين لعلم المكتبات والمعلومات، فى مصر والوطن العربى، وكذلك من يقومون بتدريس مقرر مصادر المعلومات الإلكترونية، فضلاً عن مقررات: مقدمة فى تكنولوجيا المعلومات، مدخل إلى المكتبات والمعلومات، تنمية المقتنيات، المراجع، الفهرسة، التصنيف، خدمات المعلومات، النشر الإلكترونى. وإلى جانب ذلك سيفيد منه أخصائيو المكتبات والمعلومات، الذين يرتبط عملهم بهذه المصادر؛ ذلك أن هذا الكتاب يقدم لكل هؤلاء زادًا معرفيًا يساعدهم على الإلمام بمختلف جوانب الموضوع، ويسهم فى تطوير وعيهم بمشكلاته وقضاياه.

و اللـه من وراء القصد.

هيئة الإشراف العلمى

نحن ... والمصادر الإلكترونية للمعلومات

إن حالةَ الباحث فى رحلة بحثِه عن المصادر الإلكترونية للمعلومات على شبكة الإنترنت، أشبه ما تكون بحالة أحدِ أربعةِ أطباءَ على متن قارب فى رحلة صيد للبط.

أولهم: ممارس عام General Practitioner يصوب بندقيتَه نحو أول طائر بط يظهر أمامه، لكنه يتردد فى الضغط على الزناد؛ لانخراطه فى التحقق من كونه بطةً بالفعل أم طائرًا آخر، تمامًا مثلما يستنفد الباحث الكثيرَ من الوقت والجهد، متوقفًا أمام العديد من المصادر الإلكترونية للمعلومات ؛ لكى يتحقق: أى منها الأكثر ملاءمة لموضوع بحثه.

والثانى: طبيب باطنة Internist يظل يتابع سِرب البط، ويبدد الوقت فى بيان صفاته من حيث الحجم وشكل الأجنحة ... إلخ، حتى يُبعد كاملَ أفراد السرب عن مرمى نيرانه تمامًا مثلما يُفرط الباحث فى تعديد سمات ومزايا مصدر إلكترونى للمعلومات ، وينخرط فى عَقد مقارنة فيما بينه وبين كثير من المصادر الأخرى على شاكلته؛ حتى قد يصل الأمر إلى اختفاء بعض هذه المصادر من على شبكة الإنترنت أو يتغير عنوانُها الإلكترونى قبل أن يستفيد بها .

أما الثالث : فجراح Surgeon ما إن يَظهر أمامه أحد أفراد السرب، حتى يفرغ ما فى بندقيته من ذخيرة فى اتجاهه، وما إن يتأكد من إصابته حتى يطلب من **الطبيب الرابع**: وهو أخِصائى علم الأمراض Pathologist أكثر الجميع حنكة

أن يذهب ويتحقق من كونه بطة أم لا؟؟!! وهذان الأخيران يقابلان نمطَىْ باحثَيْن على طرفَىْ نقيض: أحدُهـما يغلب عليه التسرعُ ويستنفد ما لديه من وقت وجهد فى أول محاولة بحث عن المصادر الإلكترونية المرتبطـة بمجال اهتمامه، بينما الآخر يتصف بالخبرة والتروى ـ فى الوقت نفسه ـ اللذين يمكنانه من أن يحدد بدقة ما يريده من مصادر إلكترونية والتحقق منها.

د. أمل وجيه حمدى

قائمة المحتويات

* * *

قائمة الجداول

قائمة الأشكال والصور

الفصـــل الأول

المصادر الإلكترونية للمعلومات: مدخل تعريفى

0/1 تمهيد:

يحاول هذا الفصل: إلقاء الضوء على التعريفات المختلفة لمفهوم المصادر الإلكترونية للمعلومات، وبيان ماهيتها بالنسبة إلى المكتبات ومراكز المعلومات، ثم يشرع فى تتبع المراحل التى مر بها تطور المصادر الإلكترونية للمعلومات.

ومن ثم يهدف هذا الفصل إلى تحقيق الأهداف التالية:

1. التعرف على وجهات النظر المختلفة حول تعريف المصادر الإلكترونية للمعلومات.
2. تحديد المفهوم الشامل للمصادر الإلكترونية للمعلومات.
3. التعرف على التطور الزمنى الذى مرت به تلك المصادر، وأبرز المؤلفين المهتمين بالمصادر الإلكترونية للمعلومات.

1/1 التعـــريف

بداية، ينبغى الإشارة إلى أن هناك العديد من المصطلحات المستخدمة للإشارة إلى هذه الفئة الخاصة من أوعية المعلومات، منها على سبيل المثال: الوثائق الإلكترونية Electronic Documents أو الوثائق الرقمية Digital Documents أو المصادر الإلكترونية Electronic Resources أو المواد الإلكترونية Electronic Materials ، أو المجموعات الإلكترونية Electronic collections أو ملفات الكمبيوتر Computer Files ، كما نجد أن كلاً من مصطلحي: "ملفات الكمبيوتر" و "المصادر الإلكترونية للمعلومات" قد استخدما استخدامًا تبادليًا للإشارة إلى:

"ملف (بيانات و/أو برامج) مكود للتناول أو المعالجة بواسطة الكمبيوتر"[1]، يؤكد ذلك ما تم فى الطبعة الثانية من التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى ISBD الصادرة عام 1995 من التحول إلى استخدام مصطلح "المصادر الإلكترونية للمعلومات Electronic Resources " بدلاً من مصطلح "ملفات الكمبيوتر Computer Files" .

وبالنظر إلى ما سبق، نجد أن هذه التسميات تشترك جميعها فى استخدام مصطلحيْن، كلاهما يرتبط بملفات الكمبيوتر، المصطلح الأول هو "إلكترونى Electronic" ويرجع تاريخ بداية استخدام هذا المصطلح إلى عام 1902 وهو صفة تطلق على "كل ما يعمل من أجهزة معتمدة على الإلكترونات"[2] أو " تلك الأنشطة أو عمليات المعالجة التى تتم من خلال استخدام الحاسب الآلي، مرتبطًا عادة بوسائل الاتصال عن بعد" [3] أو "هو ما يتعلق بعلم الإلكترونيات والأجهزة الإلكترونية، أو الدوائر أو المجموعات المستخدمة للأجهزة الإلكترونية، بما فى ذلك الصمامات الإلكترونية والمكبرات المغناطيسية والترانزيستور، والأجهزة الأخرى التى تقوم بعمل الصمامات الإلكترونية"[4]، أما المصطلح الثانى فهو "رقمى Digital" الذى ترجع الجذور الأولى لاستخدامه - كما ورد فى قاموس Merriam Webster الإلكترونى - إلى عام 1956 حيث تذكر عدة معانٍ منها " كل ما يرتبط بالأصابع أو يؤدى بالأصابع" أو " كل ما يرتبط أو يستخدم لإجراء العمليات الحسابية باستخدام الطرق الرقمية أو الوحدات المنفصلة" أو "كل ما يرتبط بالبيانات فى شكل رقمى Numerical"[5]، وكذلك "أى نظام -مثل جهاز الكمبيوتر- يعمل من خلال الأرقام"[6]، ومنه تُعرف عملية الرقمنة Digitization وهى المصدر للفعل Digitize بأنها: "عملية تحويل المعلومات التناظرية Analog إلى مثيلتها الرقمية"[7][8]. وقد بدأ استخدامه عام 1882.

هذا، وتذكر "نانسى ب. كران" Nancy B. Crane [9] التى كانت تعمل فى

مكـتبة Bailey/Howe Library, University of Vermont-Burlington والتى اشتركت مع "زيا لي" Xia Li فى إعداد دليل بعنوان Electronic Style: A Guide to Citing Electronic information أن مصطلح المصادر الإلكترونية للمعلومات Electronic Resources قد أصبح مستقرًا بداية من عام 1997. وعليه، فإن هذه الدراسة تميل إلى استخدام مصطلح "المصادر الإلكترونية للمعلومات Electronic Resources" باعتباره مصطلحًا عامًّا وشاملاً يُطلق على الوثائق المتاحة بشكل إلكتروني، بصرف النظر عن طريقة إتاحتها، كما أنه الأكثر استخداماً فى النتاج الفكري.

ومن جانبها، تذكر "دايان كوفاكس" Diane Kovacs [10] أنه متى كان الحديث عن تعريف لمصادر معلومات إلكترونية، فلابد من أن يمتد هذا الحديث إلى بيان تعريف مصطلحات أخرى مرتبطة بها وهى: المكتبة الإلكترونية Electronic library أو E-Library ، المكتبة الرقمية Digital Library ، المكتبة التخيلية Virtual Library، وحيث إن التمييز بين هذه المصطلحات الثلاثة يتطلب دراسة مستقلة تتتبع بدايات نشأة وتطور كل منهم، وعلاقته بالمصطلحيْن الآخريْن، فستكتفى الدراسة هنا ببيان خلاصة ما انتهت إليه "دايان" حول هذه الجزئية من خلال مسحها للكتابات المختلفة حولها[11]، حيث تذكر أن مصطلح المكتبة الإلكترونية يشير إلى مجموعة من المصادر الإلكترونية للمعلومات بشكل عام، فى حين يشير مصطلح المكتبة الرقمية إلى إنشاء مجموعات من المصادر الرقمية ediZdigit، مثل مسح أو إعادة كتابة صفحات بعض الكتب النادرة، أو الصور، أو الوثائق، أو ابتداء أو إعادة نشر الكتب والدوريات إلكترونيًّا، تمهيدًا لدمجها ضمن مجموعات المكتبة الإلكترونية. أخيرًا يشير مصطلح المكتبة التخيلية إلى إعداد وتقديم الخدمات المكتبية فى شكل إلكترونى متاح على الخط المباشر، مثل الخدمة المرجعية على الخط المباشر، وخدمة تبادل الإعارة عبر شبكات الاتصال، فضلاً عن خدمات الإعارة والإحاطة الجارية والإمداد بالوثائق الإلكترونية.

هذا، وقد ورد أكثر من تعريف للمصادر الإلكترونية للمعلومات فى النتاج الفكرى يمكن أن ندرجها تحت الفئات التالية:

1/1/1 تعريفات تركز على استخدام الحاسب الآلي، وترميز المعلومات المخزنة عليه: ومن أمثلتها ما يلى:

* التعريف المحدود والقديم: الذى ورد فى كتاب "جال ك. ديكنسون" من أنها فقط "قواعد البيانات التى يبحث فيها الحاسب الآلى بناء على أوامر المستخدم"[(12)] ويبرر هذا القصر على قواعد البيانات، فقط كون ذلك التعريف محاولة اجتهادية للتنظير، تمت فى البدايات الأولى لطرح مصطلح المصادر الإلكترونية (عام 1994) حيث لم تكن تلك المصادر من التنوع بمكان.

* التعريف الفنى المتعمق: الذى يركز فى الأساس على مراحل إعداد تلك المصادر الإلكترونية، والذى أورده "نيل ودانيال" Neil and Daniel فى الدراسة التى أعداها حول حفظ المصادر الإلكترونية للمعلومات، حيث ذكرا أن"مراحل إنشاء المصادر الإلكترونية للمعلومات تتطلب مجموعة من القرارات، تحدد المحتوى الفكرى لمصدر المعلومات، وبنية هذا المصدر، والشكل الذى سوف يتخذه، وأسلوب تكويد البيانات التى يتضمنها، وأخيرًا طبيعة ومستوى عمق البيانات الوصفية به"[(13)].

* تعريف منظمة ISO [(14)]: "تلك الوثائق التى تتخذ شكلاً إلكترونيًا ليتم الوصول إليها عن طريق الحاسب الآلي".

* أشارت إحدى الأوراق البحثية، التى قدمت فى مؤتمر الاتحاد الدولى لجمعيات ومعاهد المكتبات IFLA الذى عقد فى شهر نوفمبر من عام 2001 إلى أن: "المصادر الإلكترونية غالبًا ما تشير إلى فئة عريضة ومتنوعة من الأوعية، بداية من الدوريات الإلكترونية وحتى الأقراص المليزرة، بداية من الكتب الإلكترونية

وانتهاء بالمواقع الإلكترونية، بداية من قوائم البريد الإلكترونى وحتى بنوك المعلومات، جميعهم يحمل خاصية مشتركة ألا وهى: الاستخدام، وأحيانًا إمكانة التعديل اعتمادًا على الحاسب الآلى". وترى صاحبة هذا الكتاب أن هذا التعريف قد حاول تحقيق الشمول، ولكن ذلك أدى به إلى الوقوع فى كثير من الخلط بين الأداة والمنتج والوسط.

* ترى مكتبة علوم الصحة وخدمة الإنسان بجامعة ميريلاند Health Science & Human Services Library -HS/ HSL, Maryland University (15) أن المصادر الإلكترونية للمعلومات "تشير إلى أى مصدر من المعلومات لا يمكن الوصول إليه أو استخدامه إلا عن طريق الحاسب الآلي".

* كما تتفق معها مكتبة جامعة كال بولى بومونا الأمريكية (16) University library- Cal Poly Pomona حيث ترى أن المصادر الإلكترونية للمعلومات هى "أى كيان معلوماتى مكود بطرق تحتاج إلى استخدام الآلة (وبالتحديد حاسب آلي) لمعالجته". وهذا التعريف يتفق مع ما ورد فى قواعد الفهرسة الأنجلوأمريكية فى طبعتها الثانية المراجعة AACR2 حول الملفات المقروءة آليًّا.

* كذلك تتعامل مكتبة جامعة لوراس LORAS College Library (17) مع هذه المصادر على أنها "إحدى فئات الأوعية المتاحة فى المكتبة، والتى تحتاج إلى حاسب آلى للإفادة منها" ومن أمثلتها: الأقراص المليزرة التى يتم الإفادة منها، سواء على جهاز واحد مستقل أم عبر شبكة تربط بين مجموعة من الحاسبات، وملفات البيانات المقروءة آليًّا، سواء أكانت تتضمن بيانات ببليوجرافية أم نصية أم رقمية، وأيضًا قواعد البيانات المتاحة عن بعد والتى تستخدم خطوط الهاتف، أو الإنترنت، والملفات الرسومية أو ملفات الوسائط المتعددة.

* وتعرف المكتبات العامة بجامعة إيمورى Emory university general

libraries المصادر الإلكترونية للمعلومات بأنها: "أنماط من الأوعية تعمل من خلال الحاسبات الآلية بفئتيها: المصغرة والكبيرة، ومن أمثلتها: الأقراص المليزرة بأنواعها وملفات البيانات المقروءة آليًا".

2/1/1 تعريفات تضيف إلى استخدام الحاسب الآلى بيان طرق الإتاحة، وأنماط هذه المصادر: ومن أمثلتها ما يلي:

* ورد فى قاموس المكتبات والمعلومات المتاح على الخط المباشر Online Dictionary of library and information science-ODLIS (19)(18) تحت مدخل المجموعات الإلكترونية electronic collection التعريف التالي: "أحد أنماط مقتنيات المكتبة التى تتخذ الشكل الرقمى مثل الكتب والدوريات الإلكترونية، والأعمال المرجعية المتاحة على الخط المباشر أو محملة على أقراص مليزرة، وكذلك كل من قواعد البيانات الببليوجرافية وقواعد بيانات النصوص الكاملة، والمصادر المنشورة على صفحات شبكة الإنترنت".

وأشارت مكتبة الكونجرس (20) ضمن سياستها لفهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات إلى أنها " أى عمل يعالج ويتم إتاحته للاستخدام من خلال الحاسب الآلي، سواء أكان متضمنًا بيانات متاحة على الخط المباشر أم يتضمن بيانات إلكترونيـة، محملة على أحد الوسائط المادية مثل الأقراص المليزرة ، وقد تحتاج بعض الأنواع من هذه الأوعية إلى تجهيزات خاصة بجانب جهاز الحاسب الآلي، مثل الملفات الموسيقية Musical Files وأقراص الليزر التى تحمل مواد مرئية Video".

* ومن جانبها ذكرت جمعية المكتبات الأمريكية ALA فى دليلها الصادر تحت عنوان:"إرشادات لتقديم المصادر الإلكترونية للمعلومات للمستفيدين"(21) أن المصادر الإلكترونية للمعلومات تتضمن – وإن كانت لا تقتصر على خدمات البحث على الخط المباشر ـ خدمات البحث عن البيانات المحملة على الأقراص المليزرة: المواقع التى تضمها شبكة الإنترنت، المعلومات المتاحة عبر نسيج

العنكبوت العالمى WWW، الفهارس المتاحة على الخط المباشر OPAC، النصوص الإلكترونية، الوسائط المتعددة، ومصادر المعلومات الأخرى التى يصل إليها المستفيد على الخط المباشر.

* فى حين تتبنى مكتبة رامسى amsey LibraryR فى جامعة نورث كارولينا بأشيفيل The y of North Carolina at AshevilleitUnivers[22] ضمن سياستها لتنمية المقتنيات التعريف التالى للمصادر الإلكترونية للمعلومات: "وهى تلك المصادر التى تحتاج الحاسب الآلى فى استخدامها واسترجاعها مثل كشافات الدوريات الإلكترونية، وقواعد البيانات المرجعية، وأوعية المعلومات المخزنة فى شكل ملفات ذات امتداد PDF والتى يستخدم برنامج obat ReadercrAdobe A لقراءتها، وملفات الوسائط المتعددة.. إلخ، كما يمكن الوصول إلى هذه المصادر عبر شبكة الإنترنت مثل نسيج العنكبوت العالمى World Wide Web-WWW، والخدمات المتاحة على الخط المباشر، والأقراص المليزرة والأقراص المرنة".

* أما مجموعة مكتبات جامعة جنوب كارولينا[23] University of South Carolina Libraries فتعتبر أن المصادر الإلكترونية للمعلومات هى "تلك المتاحة عبر شبكة الإنترنت، ويمكن الوصول إليها من خلال طرق عدة، من أمثلتها: صفحات الإنترنت Web Pages، والمجموعات الإخبارية Usenet News، وبروتوكولات نقل الملفات FTP's، ومواقع خدمة الجوفر Gopher Sites، والنص الكامل للكتب والدوريات والمطبوعات الحكومية.. إلخ".

3/1/1 تعريفات تركز فى الأساس على ضرورة الحصول على ترخيص **Licensing** يمنح حق الاستخدام **Acquiring**: ومن أمثلتها ما يلي:

* تدعم مكتبة جامعة براون The Brown University library[24] هدفها التعليمى والبحثي، باقتنائها مصادر المعلومات بأشكالها كافة من كتب ودوريات وصحف وأقراص مليزرة، وأشرطة الكاسيت والفيديو والملفات الرقمية، وهى تنظر إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات على أنها "الشكل الإلكترونى المقابل

للأوعية المطبوعة، والذى يمكن الوصول إليه عن طريق عقد اتفاق ترخيص مباشر direct licensing من موردى مصادر المعلومات المعتمدين authorized providers وإعداد وصلات connections لهذه المصادر بغرض إتاحتها لمستفيديها".

* ومن جانبها، ترى المكتبة القومية الزراعية الأمريكية National Agriculture library (25) فى إطار سياستها لاختيار وتنمية المقتنيات أن "المصادر الإلكترونية للمعلومات هى تلك المصادر التى تتضمن الملفات التى يمكن الوصول إليها عن بعد cessible filesac lyremote والمتاحة دون قيد أو شرط من خلال شبكة الإنترنت، وكذا المصادر التى لابد للمكتبة أن تدفع مقابلاً ماديًّا لموردى المعلومات نظير الحصول على ترخيص استخدامها licensing ".

وقبل الإشارة إلى التعريف الإجرائى الذى تتبناه هذه الدراسة، تجدر الإشارة إلى أن هناك مصطلحًا آخر قد يستخدم تبادليًّا مع مصطلح المصادر الإلكترونية للمعلومات وهو الوثائق التخيلية أو الافتراضية virtual Documents (26) وإن كان يختلف عنه فى أنه يشير إلى "تلك الوثائق التى لا تتسم بوجود دائم، ومعظم -إن لم يكن كل - فئاتها يتم إعدادها فى الوقت الآني" ، بمعنى آخر: أنه عادة ما تنشأ لكى تستخدم لفترة محدودة أو لخدمة أهداف مرحلية، بعكس المصادر الإلكترونية التى يسعى عادة للاستفادة منها لفترات طويلة. هذا بالإضافة إلى أن الوثائق التخيلية غالبًا ما تتضمن صفحات web pages وبرمجيات Java، وإن لم يكن ضروريًّا أن تشتمل على روابط Links، وعادة ما يتم تمييز محتواها عن طريق التيجان Tages والقوالب Templates (27) ، وبداية من منتصف عقد التسعينيات من القرن العشرين، انتشر فى الأوساط الأكاديمية مصطلح جديد مرادف لمصطلح الوثائق التخيلية هو: "الكتابات الدخانية فى الفضاء الإلكترونى scholarly skywritings" والذى صكه "ستيفان هرناد" Stevan Harnad ليصف عملية التواصل بين أفراد المجتمع الأكاديمى قبل نشر المجلات العلمية(28).

مما سبق، وبمراجعة التعريفات المختلفة، خلصت الدراسة إلى التعريف الإجرائى التالى لالمصادر الإلكترونية للمعلومات:

" تلك الأعمال التى يتم إنشاؤها أو تسجيلها واختزانها والبحث عنها، واسترجاعها وتناقلها واستخدامها رقميًا باستخدام الحاسب الآلى والتجهيزات الملحقة به، سواء أكانت متاحة عبر الشبكات – وهى الإتاحة عن بعد مثل: قواعد البيانات على الخط المباشر- أم محملة على أحد الوسائط المادية: (أقراص مرنة، أقراص صلبة، أقراص مليزرة) وهى الإتاحة المادية. وقد أعدت هذه الأعمال بهدف استخدامها والإفادة منها، مع عدم إغفال ما تتمتع به من مزايا فيما يتعلق بالاختزان والتعديل والبحث والاسترجاع: نتيجة اعتمادها على الحاسب الآلى وتكنولوجيا الاتصالات. ويتم التمتع بحق استخدامها إما عن طريق التأجير أو الترخيص، وإما عبر الإتاحة المجانية سواء أكانت أعمالاً مستقلة بذاتها أم كانت أجزاء من أعمال أكبر".

وبتحليل هذا التعريف، نجده يشتمل على العناصر التالية:

1. يعتمد وجـود المصادر الإلكترونية للمعلومات على الحاسب الآلى والتجهيزات الملحقة به من: ماسح Scanner ، وذلك فى جميع مراحل إعدادها، بداية من إنشائها من جانب المنشئ Creator وحتى الإفادة منها من جانب المستفيد Patrons الذى من الممكن أن يتحول بدوره فيما بعد إلى منشئ.
2. يمكن الوصول إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات من خلال سبيليْن: الأول: "عن بعد أو تعامل غير المادي" والذى يتطلب ضرورة الاتصال على شبكات المعلومات سواء المحلية أم العالمية، والثانى:"تعامل مادي" حيث يكون مصدر المعلومات محملاً على وسيط مادى مثل: الأقراص المرنة ، الأقراص الصلبة، الأقراص المليزرة.
3. تتمتع المصادر الإلكترونية للمعلومات بمزايا كبيرة مقارنة بنظائرها المطبوعة؛ وذلك نتيجة اعتمادها على تكنولوجية الحاسب الآلى، وتتمثل هذه المزايا فى

السعة الكبيرة المتاحة للاختزان، والسرعة والتنوع فى البحث والاسترجاع، فضلاً عن المرونة فى التعديل، والتى تمثل ميزة ومكمن ضعف فى الوقت نفسه حيث عادة ما يؤدى ذلك إلى عدم ثبات محتوى هذه المصادر لفترات طويلة من الزمن، إضافة إلى تغيير وتعديل الرابط الموصل إليها URL لسبب أو لآخر.

4. هناك سبيلان للتمتع بحق استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات Acquiring: **الأول:** التأجير Leasing وهو عبارة عن عرض تجارى Offer يسمح بتأجير مصدر أو عدد من مصادر المعلومات لفترة محددة نظير دفع مبلغ شهرى، **والثانى:** هو الترخيص Licensing الذى يمثل علاقة رسمية[29] أو تعاقدًا Contract فيما بين المكتبة والمورد، يرخص بموجبها الأخير للأول استخدام واحد أو أكثر من المصادر الإلكترونية للمعلومات وذلك لفترة محددة من الزمن، نظير دفع مبلغ سنوى محدد، أو وفق نظام للمحاسبة مبنى على تكلفة إجراء البحث الواحد فى مصدر المعلومات.

2/1 مراحل التطور:

ارتبطت بدايات عمليات التحسيب فى المكتبات ومراكز المعلومات، بالعمليات ذات الطبيعة الروتينية بالمكتبة: كالإعارة والفهرسة والتزويد وضبط المسلسلات وغيرها، وقد أصبحت النظم التى تتيح إجراء مثل هذه العمليات فى متناول المكتبات ذات المجموعات الكبيرة فى بداية السبعينيات من القرن العشرين. ومع بداية ظهور الحاسبات الشخصية فى مطلع الثمانينيات[30] حدثت طفرة كبيرة بالنسبة إلى التحسيب فى المكتبات؛ فقد حلت نظم معلومات المكتبات المحسبة والمعروفة بالفهرس المتاح على الخط المباشر محل الفهرس البطاقي؛ مما أتاح العديد من إمكانات البحث والحصول على الوثائق فى عدد من المكتبات ومراكز المعلومات، دون الاقتصار على مكتبة بعينها، كذلك ظهرت قواعد البيانات، سواء المتاحة على الخط المباشر داخل المكتبة، ثم أمكن إتاحتها بعد ذلك على تكنولوجيا الأقراص الممغنطة والمليزرة، لتزيد من قدرات الحاسبات الاختزانية والتى كانت تمثل مشكلة

للعديد من قواعد البيانات بالمكتبات المختلفة، وبمرور الوقت تطورت تكنولوجيا الشبكات وواجهات التطبيق الرسومية Graphical user interface-GUI وهى نظام تشغيل يعتمد على استخدام الأيقونات أو الصور أكثر من اعتماده على النص، وذلك لتمثيل ملف أو وظيفة محددة مثل: طباعة أو قص أو لصق نص.. إلخ.

ثم قام المتخصصون فى الحاسبات بتطوير بروتوكولات[31] تتيح للشبكات المزيد من سهولة الاتصال ببعضها البعض واقتسام المعلومات، ومن أبرز نماذج هذا النمط من الشبكات شبكة الإنترنت Internet . وقد ظهرت أيضًا فى الثمانينيات كل من أدوات استرجاع المعلومات المعتمدة أساسًا على النص based–Text (مثل جوفر Gopher وفيرونيكا Veronica ..إلخ) وبروتوكولات نقل الملفات protocol-FTP File transfer التى تقوم بعملية نقل الملفات بين الحاسبات المتصلة بشبكات المعلومات، وقد أصبحت هذه الأدوات والبروتوكولات تستخدم بشكل روتينى من جانب المكتبيين؛ لاكتشاف واسترجاع المعلومات المتاحة على شبكة الإنترنت.

ومع مطلع عـقد التسعينيات[32][33] استمرت تكنولوجيا المعلومات فى التطور بشكل سريع، لدرجة صعبت مجاراتها من جانب أخصائيى المعلومات فى المكتبات ومراكز المعلومات؛ حيث زادت قدرات الحاسبات الآلية من حيث السرعة والقوة والسعة الاختزانية؛ فظهرت فئة الحاسبات الفائقة Super Computer التى تستطيع إجراء ملايين العمليات الحسابية فى عدة ثوان، فضلاً عن تعاملها مع أنماط مختلفة من المعلومات سواء النصية أم الصوتية أم الصور أم الرسوم المتحركة بشكل متكامل. كذلك ظهرت نظم استرجاع النص الكامل على الخط المباشر، واستخدمه العديد من الأفراد كبديل مناسب للدوريات المطبوعة، وكامتداد منطقى لقواعد البيانات الببليوجرافية على الخط المباشر، كما أدى التطور فى قدرات الشبكات والرغبة فى اقتسام المعلومات باستخدام شبكات المعلومات إلى زيادة الاتصالات الشخصية الإلكترونية مثل: البريد الإلكترونى وجماعات الاهتمام .

كما تم تطوير العديد من أدوات البحث عن المعلومات داخل شبكة الإنترنت وغيرها من شبكات المعلومات [34] حيث ظهرت أداة البحث موزاييك Mosaic لتمثل جيلاً جديدًا من أدوات تصفح المعلومات الرسوميةGraphical information browsers. ثم ما لبثت أن طورت لتحل محلها أدوات تصفح أخرىWeb Browsers مثل Netscape navigator، Microsoft internet explorer، وقد استفادت المكتبات من هذه الأدوات فى تقديم خدمات معلومات أفضل للمستفيدين منها، فمن خلال استخدام محركات البحث المختلفة Search engines والتى تتمتع بقدرات مختلفة من حيث المعلومات التى تعرضها وقدراتها البحثية، أمكن للمستفيدين بالمكتبات الوصول بشكل أفضل وأسرع إلى المعلومات التى يحتاجونها.

أما فيما يتعلق ببدايات الدوريات الإلكترونية فتشير "كارين هنتر"Karen Hunter [35] أن فترة السبعينيات وبداية الثمانينيات قد شهدت ميلاد فكرة توزيع الدوريات التى تنشرها شركة Elsevier Science إلكترونيًا حيث تم توحيد جهود مجموعة من الناشرين لمسح ما تضمه تلك الدوريات من مقالات وتخزينها إلكترونيًا متمثلاً فى مشروع ADONIS وقد كان هدف هذا المشروع أساسًا أن يتم استخدام هذه المقالات الإلكترونية فى خدمات الإمداد بالمقالات Article supply services مثل الخدمة التى تقدمها المكتبة البريطانية بحيث تكون مصدرًا للمقالات بدلاً من الاعتماد على التصوير من الأصل الورقي، وكانت التكنولوجية المستخدمة آنذاك هى نظام تسليم المفتاح معتمدًا على أقراص الليزر Turnkey CD-ROM system ومن ثم أصبح فى إمكان مشروع ADONIS أن يقوم بتوصيل أقراص مليزرة أسبوعيًا لمئات من الدوريات ليس فقط للمكتبات على المستوى المحلى ولكن على الصعيد العالمى.

وتستطرد "كارين" ملقية الضوء على الخطوة التالية فى تاريخ نشر الدوريات الإلكترونية متمثلة فى مشروع The University Licensing Program-TULIP [36]

الذى تم فيه عقد اتفاق ما بين شركة Elsevier Science وتسع جامعات أكاديمية لإنشاء قاعدة بيانات تشمل مقالات الدوريات فى مجال العلوم، والتى تقتنيها تلك الجامعات فى مكتباتها لتتاح إلكترونيًا من خلال شبكة محلية تصل بين هذه الجامعات التسع، وذلك على عكس ما تم فى مشروع ADONIS من توصيل المقالات لكل طرف. وقد تطور هذا المشروع بعد ذلك ليأخذ الصبغة التجارية تحت مسمى جديد هو برنامج -Elsevier electronic subscriptions EES وقد تغير اسمه إلى ScienceDirect onsite-SDOS حيث أصبح أكثر من 1100 دورية متاحة إلكترونيًا مُذ عام 1995 حيث يتم توصيل الملفات الإلكترونية للجامعات المشتركة فى المشروع، والتى تقوم بدورها بتخزينها وإتاحتها عبر الشبكة المحلية، كما يمكن أيضًا إتاحة هذه الملفات الإلكترونية للمستفيد النهائى على مستوى الشبكات واسعة النطاق، فى حالة ما إذا كانت هذه الملفات مرخصًا لها أن تتاح بين تلك الجامعات والمعاهد. وقد وصل عدد المستفيدين من هذا المشروع حتى الآن حوالى 3و5 مليون مستفيد.

كما تؤكد "كارين" على أن مشروع ScienceDirect [37] يمثل الامتداد المنطقى لسلسلة المشروعات السابقة؛ حيث يمثل انعكاسًا لدور البيئة التى أتاحها نسيج العنكبوت العالمي، والتى تيسر الإتاحة عن بعد لقواعد البيانات التى تتسم بالتعقيد، مثل بقية المشروعات التى تتيح البيانات عن بعد كمشروع Dialog ، Data Star، Nexis، Lexis . وقد استفاد هذا المشروع من التطوير الذى شهدته بيئة نسيج العنكبوت العالمى World Wide Web من القدرة الفائقة على التعامل مع الألوان والرسومات المعقدة. وقد بدأ هذا المشروع كفكرة تجارية عام 1998 تقوم أساسًا على إتاحة الدوريات التى تنتجها شركة Elsevier Science ودوريات أخرى ينتجها ناشرون آخرون مشتركون فى هذا المشروع عبر شبكة الإنترنت. وقد تضمن هذا المشروع ما يقرب من 1200 دورية وأكثر من مليونى مقالة تغطى قطاعًا عريضًا من المجالات العلمية [38] وهو يتيح خدمات متعددة سواء فيما يتعلق بالتصفح أم بالبحث أم بالطباعة فى قاعدة بيانات الدوريات العلمية. هذا وقد تم تصميم هذه

الخدمة لتخزين مقالات الدوريات فى نوعين من الملفات: ملفات SGML وملفـات PDF [39].

وبالتالي، فإن المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة فى المكتبات الآن تمثل فى مجموعها نتاج أو حصيلة التطور والتغير فى مفهوم الوصول إلى المعلومات، من خلال التطور على صعيد تكنولوجيا الحاسبات وثورة الاتصالات. ومن ثم، أصبح فى إمكان أى مؤلف أن ينشر ما ينتجه دون الحاجة إلى ناشر، وأصبح فى إمكان أى ناشر أن ينشر دون أن يحتاج إلى موزع أو مورد، كما أصبح فى إمكان أى مستفيد أن يصل إلى ما يحتاجه من نتاج فكرى دون حتى الذهاب إلى المكتبة.

ويشير الدكتور "فتحى عبد الهادي"[40] إلى أن بداية ظهور ونشأة المصادر الإلكترونية للمعلومات كانت بهدف استرجاع المعلومات الواردة فى أوعية المعلومات المطبوعة، لكن بعد ذلك أصبح إنتاج المعلومات يعتمد على الشكل الإلكترونى مباشرة وليس على الشكل المطبوع. وتؤكد على ذلك الدكتورة "يسرية زايد"[41] حيث تشير إلى أن المصادر الإلكترونية للمعلومات يمكنها أن تظل فى شكلها الإلكترونى أو قد تتاح على أى وسيط آخر مثل صدور بعض الدوريات فى شكل إلكترونى فقط، فى حين تصدر بعض الدوريات الأخرى فى شكليْن: المطبوع والإلكترونى .

ومن جانبها، ترى "روث هـ . ميلر" Ruth H. Miller[42] أن المصادر الإلكترونية للمعلومات تعد امتدادًا للتكنولوجيا الأساسية المتمثلة فى الملفات المقروءة آليًا ونظم المعلومات الآلية المتكاملة نظرًا إلى اتساعها وتأثيرها فى المستفيدين، وإن لم يتغير نمط الاستخدام بشكل كبير (قوالب جديدة لمحتوى قديم New bottle for old win) فما تغير هو كبر سعة الاختزان، وفورية الاتصال، وسبل الوصول، وتنوع نقاط البحث وتعدد المصادر التى ترد منها المعلومات بدليل تطور قواعد بيانات والنص الكامل للأوعية من النمط التقليدى إلى شكل محمل على أقراص مليزرة، أو متاح على الإنترنت من خلال نسيج العنكبوت العالمى WWW.

كذلك، تذكر "روث"[43] أن هدف المكتبات قد تحول من الحرص على تحقيق التوازن فى الموارد المالية بين المسلسلات والمنفردات إلى التركيز على تحقيق التوازن فى الموارد المالية المخصصة للمصادر الإلكترونية للمعلومات ونظيرتها المطبوعة منها، إلى جانب تخصيص جزء من الميزانية لخدمة توصيل الوثائق، أيضًا تحول الهدف من السعى إلى بناء وتنمية مجموعات قوية مقتناة بالمكتبة، إلى التركيز على إتاحة مصادر المعلومات عن بعد، ومن التخطيط لاستخدام أوعية المعلومات داخل أو خارج المكتبة إلى التركيز على توسيع نطاق الإتاحة على الخط المباشر ليغطى مواقع وأماكن متعددة عن بعد.

وقد صاحب التطور على جبهة المصادر الإلكترونية للمعلومات تطور مواز على جبهة النشر الإلكتروني Electronic Publishing[44] حيث ظهر هذا المصطلح لأول مرة عام 1980 ويعرف لغويًا بأنه "ذلك النوع من النشر الذى يتم فيه توزيع المعلومات عبر شبكات الحاسب الآلي، أو تحميل المعلومات على أحد الأشكال أو الوسائط التى يتم تشغيلها من خلال جهاز الحاسب الآلي"[45] أما اصطلاحيًا فنجد أنه يمكن تقسيم التعريفات التى تناولت النشر الإلكترونى إلى الفئات الثلاث التالية:

* **الفئة الأولى:** وتشمل تعريفات تركز فى تناولها لعملية النشر الإلكترونى على الوسيط المستخدم فى هذه العملية مثل:

- "هو مصطلح عام لنقل وتوزيع واستخدام المعلومات عن طريق الأوساط الإلكترونية، مثل شبكات الاتصالات أو أجهزة الأقراص الممغنطة"[46]

- "أسلوب نشر المطبوعات إلكترونيًا على أقراص مدمجة أو على شبكات"[47].

* **الفئة الثانية:** وتشمل تعريفات تركز فى تناولها لعملية النشر الإلكترونى على كيفية إيصال المعلومة أو الرسالة الفكرية إلى المتلقى مثل:

- "استحداث أساليب جديدة لنقل المعلومات من المصدر (المؤلف) إلى المستفيد (القارئ)"[48].

- استخدام الوسائط الإلكترونية والحاسبات، ووسائل الاتصال بعيدة المدى؛ لتوصيل المعلومات للمستفيدين فى شكل إلكترونى أو من مصدر إلكتروني"[(49)]

* **الفئة الثالثة:** وتشمل تعريفات تحاول التوفيق بين الفئتين السابقتين، ومن ثم نظرت إلى عملية النشر الإلكترونى من جهتيْن: أولاهما الرسالة الفكرية المراد إيصالها -كأساس لعملية النشر- ثم طبيعة الوسيط المستخدم لحمل هذه الرسالة مثل:

- "تلك المرحلة التى يستطيع فيها كاتب المقال أن يسجل مقاله على إحدى وسائل تجهيز الكلمات Word Processor ثم يقوم ببثه إلى محرر المجلة الإلكترونية Electronic Journal الذي، بدوره، يتيحه فى تلك الصورة الإلكترونية للمشتركين فى مجلته، وهذه المقالة لا تنشر على ورق، وإنما يمكن عمل صور منها مطبوعة إذا طلب أحد المشتركين ذلك"[(50)]

- "نقل المعلومات بواسطة الحاسب الإلكترونى من الناشر إلى المستفيد النهائى مباشرة أو من خلال شبكة اتصالات"[(51)].

- "هو عملية نشر الكتب والدوريات وقواعد البيانات الببليوجرافية، والمصادر الإلكترونية للمعلومات الأخرى فى شكل رقمى عادة على أقراص مليزرة أو على الخط المباشر من خلال شبكة الإنترنت لتخدم المستفيدين والمشتركين سواء أكان لها نظير مطبوع أم لا"[(52)].

- " هو وصف عملية إنتاج الكتب والدوريات، سواء الترفيهية منها والجرائد أم العلمية وغيرها من أوعية المعلومات الأخرى مع استخدام التطبيقات المختلفة والمتنوعة من التقنيات الجديدة والتى تتضمن: الحاسبات الآلية، والبرامج الآلية المختلفة واستخدام الماكينات ذات السرعة العالية فى عملية التنضيد الآلي، بالإضافة إلى استخدام بعض أجهزة متطورة أخرى مثل: جهاز الماسح الضوئي، كما يتم إدخال النصوص الأصلية التى يكتبها المؤلفون إلى أجهزة الحاسب، ثم يتم التعرف عليها من خلال برامج: "التعرف البصرى على الحروف Optical Character Recognition-OCR"، كذلك استخدام المنافذ التى تتيح عمليات الإدخال

والتعديل على الخط المباشر، ووسائل التخزين المختلفة مثل الحفظ على الأقراص المرنة من أجهزة الحاسبات الشخصية، أو وسائل نقل النصوص والرسوم عن بعد، بواسطة خطوط التليفون وموجات الميكروويف أو الأقمار الصناعية[(53)] .

وهذا الاتجاه الأخير هو ما تميل إليه كاتبة هذه السطور؛ نظرًا إلى تغطيته لجانبى الرسالة والوسيط اللذيْن يؤثران بشكل فاعل على الهدف الذى يُسعى إلى تحقيقه من وراء عملية النشر وذلك فى ضوء نظرية الاتصال.

وإذا نظرنا إلى النشر الإلكترونى من وجهة نظر مكتبية، فسنجد أن المكتبات ومراكز المعلومات تقوم به، وذلك عند إعداد المصادر الإلكترونية للمعلومات المختلفة الخاصة بها، سواء على وسيط ممغنط أم مليزر أم على شبكة الإنترنت التى أصبحت أداة مهمة للنشر بالنسبة إلى المكتبات، فيمكن للمكتبة باستخدام لغة Hypertext Markup Language-HTML[(54)] إعداد وتحديث وتوزيع المعلومات، سواء كانت معلومات خاصة عن المكتبة ذاتها مثل: الخدمات المقدمة، وساعات العمل، وأرقام الهاتف أم قواعد البيانات والمصادر الإلكترونية للمعلومات المختلفة التى تقتنيها المكتبة[(55)] .

هذا، ولم ينشأ النشر الإلكترونى فى بداية الأمر فى كنف دور النشر[(56)] كما كان متوقعًا، وإنما ظهر داخل الهيئات والشركات المسئولة عن شبكات الاتصال والمنتجة للأقراص المليزرة. ويرى البعض[(57)] أن النشر الإلكترونى قد بدأ أكاديميًّا خاصة على شبكة الإنترنت بهدف تحقيق سهولة وفعالية الاتصال فيما بين الأكاديميين حيث كان ينظر إليه باعتباره نمطًا جديدًا لنشر الكتب والدوريات تلك التى بدأت أول فكرة عن إعدادها -أى الدورية الإلكترونية- عام 1945[(58)] . وفى هذا السياق، يلاحظ أن عملية النشر تنطوى على استخدام قواعد بيانات متاحة عن بعد، وذلك كخطوة أولى فى هذه العملية لتوفير بياناتها للبحث فى شكل رقمى على وسيط ممغنط يمكن حمله والتنقل به مثل الأقراص المرنة وكان ذلك فى بداية الخمسينيات[(59)] ، ثم نمت قواعد البيانات خاصة التجارية منها كمًّا ونوعًا نتيجة مجموعة من العوامل من أبرزها[(60)] :

1. انخفاض تكلفة وسائل الاتصال، وتكلفة نقل البيانات عبر أنحاء العالم.

2. ظهور العديد من البرامج التى تساعد المستفيدين على إجراء عمليات البحث المختلفة.

3. توافر خدمات الحاسبات الآلية التى تعمل بأسلوب اقتسام الوقت.

4. الزيادة المطردة للسعة الاختزانية للحاسبات الآلية.

تلا ذلك، ظهور نظم الفيديوتكس والتى تعني: "النقل العددى للكلمات والصور إلى البيت أو المكتب عبر أسلاك الهاتف، والتليفزيون الكابلي، أو من خلال أجهزة التليفزيون الاعتيادية"[61]، ويتضمن هذا المصطلح نوعين من التقنيات هما: التلتكست[62] الذى يضم قواعد بيانات محدودة الحجم نسبيًّا وتبث عن طريق الإذاعة بشكل متصل؛ حيث يمكن للمستفيد الحصول على أية صفحة من صفحات المعلومات التى يبثها النظام، والفيديوتكس وهو نظام تفاعلى يمكِّن المستفيد من الاختيار من المعلومات التى يتم بثها بواسطة قوالب أو أطر يتم الاحتفاظ بها فى قواعد بيانات خاصة تتسم باتساع الحجم نسبيًّا، ويمكن الحصول على هذه الخدمة عبر أجهزة الهاتف العادية لتعرض المعلومات على شاشة التليفزيون، ومع ظهور شبكة الإنترنت أمكن الحصول على أى مصدر معلومات إلكترونى بسهولة من خلال الدخول على الموقع الإلكترونى الخاص به بكتابة المحدد الموحد للمصدر Uniform Resource Locator-URL على الشبكة.

ويتيح النشر الإلكترونى خدمات متنوعة، لا تقتصر فقط على تقديم المعلومات فى إطار الإمكانات الاسترجاعية المتاحة، ولكنها تتيح أيضاً آلية لنقل ومراقبة عملية النشر اعتمادًا على إمكانات الحاسب الآلي، وخدمات البريد الإلكترونى الذى استخدم فى بدايات النشر الإلكترونى بهدف توزيع المصادر الإلكترونية للمعلومات على الأفراد الذين يتعاملون مع ناشر محدد، سواء كان مكتبة أم ناشرًا تجاريًّا أم مؤسسة حكومية، ثم تطورت عملية التوزيع حيث أصبحت تعتمد على

قواعد البيانات التى تضم العديد من المصادر الإلكترونية للمعلومات المختلفة، وتتيح العديد من الخدمات التى من أبرزها: [63] خدمات الاسترجاع الببليوجرافى Bibliographic Retrieval Services-BRS والتى تفرعت منها خدمة استرجاع المعلومات الطبية BRS-MD وكذلك قاعدة بيانات الجمعية الكيميائية الأمريكية التى تقوم بإتاحة مطبوعاتها من خلالها على الخط المباشر، فيمكن للأفراد الحصول على ما يحتاجون إليه من أى من هذه القواعد.

وقد كان الهدف الرئيس من النشر الإلكترونى مع بداية ظهوره هو معرفة مدى قدرة الشبكات على نقل الملفات النصية لخدمة الأغراض العسكرية، ثم تحول هذا الهدف تدريجيًا ليخدم الجانب الأكاديمى حيث استخدمته معظم الجامعات والمعاهد العلمية، ثم استفاد منه الناشرون التجاريون بعد ذلك [64]، هذا ويرى البعض [65] أن النشر الإلكترونى قد حَدَّ من المخاطر المرتبطة بخرق قانون حقوق الطبع والنشر وانتشار ظاهرة الانتحال plagiarism ، وقضايا القذف والتشهير defamation التى تصاحب عملية النشر العادى.

ومؤخرًا، طرح "ستيفان هارناد" Stevan Harnad - الذى يشغل منصب أستاذ العلوم المعرفية بجامعة Southampton university بالولايات المتحدة [66] - مصطلحًا جديدًا يرتبط بالنشر الإلكترونى هو "الكتابات الأكاديمية الدخانية أو المنشورة فى الفضاء الإلكتروني "Scholarly Skywriting" [67] "وهو عبارة عن محاولة للتوسع فى الإجراءات التى تسبق عملية النشر Preprint phase من خلال مراجعة المنشورات الأكاديمية إلكترونيًا بإجراء الاتصال بين الأكاديميين ودراسة كل مرحلة ابتداءً من القدح الذهنى غير الرسمى ومرورًا بالمشاركة فى المناقشات البحثية، وانتهاءً بتمرير نسخة ما قبل النشر عبر البريد الإلكتروني". وعادة ما يتم تطبيق ذلك من خلال الدوريات الإلكترونية؛ فهى تسمح للمؤلفين بالتفاعل مباشرة مع نظرائهم بشكل يتماشى مع سرعة عملية التفكير البشري، وهذا لا تحققه الدوريات المطبوعة [68]. ومن ثم، يقترح "هارناد" إمكانية قيام الأكاديميين

والمتخصصين بإتاحة إنتاجهم الفكرى الجارى على شبكة الإنترنت، وإعداد أرشيف لها يتاح على نسيج العنكبوت العالمى WWW ليضم النص الكامل لكل هذا الإنتاج حتى يتم الاطلاع عليه فيما يسمى: القراءات الدخانيةScholarly Skyreading [69].

وأخيرًا.. لا يمكن تناول تطور المصادر الإلكترونية للمعلومات دون الإشارة إلى تكنولوجيتيْن على درجة كبيرة من الأهمية وذات اتصال وثيق بها وهما:

أ. الوسائط المتعددة Multimedia

ب. الوسائط الفائقة Hypermedia

أما بالنسبة إلى الوسائط المتعددة Multimedia فتعرف بأنها: "تجهيز المعلومات المشتقة من أو الممثلة فى عدة وسائط مختلفة" [70]. ويرى "د. شريف شاهين" أنه على الرغم من ظهور النص الفائق Hypertext قبل الوسائط المتعددة Multimedia إلا أنه يمكن اعتباره أحد مكونات الوسائط المتعددة حيث بدأ النص الفائق كبرنامج لبناء قواعد البيانات التى تربط أجزاء النصوص، ونتيجة أن النصوص هى الشكل الرئيس للاتصالات؛ فقد ظهر العديد من برمجيات الوسائط المتعددة المعتمدة على برامج النصوص الفائقة [71].

غير أن مصطلح الوسائط الفائقة Hypermedia يعكس الوسائط المتعددة التكوين والشكل المادى للعمل، والذى يظهر به أمام المستخدم ، ويشير إلى البنية التحتية للعمل الذى لا يعتمد على الاسترجاع التتابعي؛ نظرًا إلى اعتماده على إنشاء مجموعة من العقد المعلومات Nodes بأشكالها المختلفة وربط تلك العقد بروابط فاعلة [72].

3/1 تساؤلات الفصل الأول:

بقراءة هذا الفصل، يمكن الإجابة على التساؤلات التالية:

1. ما المصطلحان اللذان تشترك فيهما جميع التسميات التى أطلقت على المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.
2. متى أصبح مصطلح المصادر الإلكترونية للمعلومات مستقرًا فى تخصص المكتبات والمعلومات؟.
3. ما أبرز المصطلحات التى ارتبطت بالمصادر الإلكترونية للمعلومات؟.
4. من خلال قراءة التقسيمات المختلفة لتعريفات المصادر الإلكترونية للمعلومات، اختر منها ما تراه أكثر أهمية وفقًا لأهمية المؤسسة التى تتبناه؟.
5. هل يمكن الخروج بتقسيم آخر لتعريفات المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.
6. ما أبرز التطورات التى مرت بها المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

المصـــادر:

(1) قواعد الفهرسة الأنجلوأمريكيـة: الطبعة الثانية مراجعة 1988 مع تعديلات 1993/تحرير ميشـيل جورمان، بول و. ونكلر؛ تعريب محمد فتحى عبد الهادي، نبيلة خليفـة جمعـة، يسرية عبد الحليم زايد.- ط1.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1996.- ص507.

(2) Webster, Merriam (2003) Merriam-Webster Dictionary. Retrieved 13/3/2003, from Springfield: Merriam Webster, Inc. Website: http://www.m-w.com/cgibin/dictionary?book=Dictionary &va=electronic+

(3) J. A. Simpson (1989) The Oxford English Dictionary/ Prepared by and E. S. C.- 2nd ed. Weiner. Oxford: Carendon Press, 1989.

(4) أحمد محمد الشامي، سيد حسب الـلـه (2001) الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات = Arabic Encyclopedia of Library, Information and Computer Terms .-القاهـرة: المكتبـة الأكاديمية، 2001. ص 916.

(5) Webster, Merriam (2003) WWWebster Dictionary. Retrieved 13/3/2003, from Springfield: Merriam Webster, Inc. Website : http://www.m-w.com/cgi-bin/dictionary?book=dictionary& va=electronic

(6) Wyatt, Allen L. (1990) Computer Professional's Dictionary. N.Y.: McGraw-Hill, 1990. P112.

(7) أحمد محمد الشامي، سيد حسب الـلـه (2001) الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات.... مرجع سابق.ص 820.

(8) Wyatt, Allen L. (1990) Computer Professional's … Op.Cit.P112.

(9) Crouse, Maurice. Citing Electronic Information in History Papers. Retrieved 7/12/2003, from S.L.: M. Crouse. Website:

http://www.people.memphis.edu/~mcrourse/elcite.html

(10) Kovacs, Diane K. (2004) Web resource collection strategies. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA.

Website:http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl.

(11) Ibid.

(12) Dickinson, Gail K. (1994) Selection and evaluation of electronic resources.- Englewood, Colorado: Libraries Unlimited Inc., 1994.-P2.

(13) Beagrie, Neil (1998) A strategic framework for creating and preserving digital resources : a JISC/NPO study within the Electronic Libraries (eLib) Programme on the preservation of electronic materials / Neil Beagrie, Daniel Greenstein.- London : Library Information Technology Centre, 1998.- p 67.

(14) ISO-690-2 (1997) Information and Documentation. Bibliographic References: Part 2: Electronic documents or parts thereof . Geneva: International organization for standardization, 1997. P 2.

(15) Health Science & Human Services library. (2002) Digital resource collection policy. Retrieved 13/1/2003, from S.L.: university of Maryland. Website:
http://www.hshsl.umaryland.edu/information/ elecdev.html

(16) Ward, Ann. (1999) collection development policy: electronic resources. / Ann Ward … [etc.]; revised by Bruce Emerton, Gina Roth, Yvonne W. Zhang. Retrieved 13/1/2003, from S.L.: Cal Poly Pomona university. Website:

http://www.csupomona.edu/~library/cm/policy_e.html

(17) Smith, Kristen (2002) Collection development policy for Electronic Information resources..- Retrieved 13/1/2003, from S.L: LORAS College Library. Website:

http://www.loras.edu/~LIB/collecti/ cdelec.html

(18) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- Online Dictionary of library and information science. Retrieved 2/1/2003, from Danbury: Libraries Unlimited. Website: http://lu.com/odlis/odlis_e.cfm

(19) بدأ إعداد هذا القاموس عام 1994 فى مكتبة هاس Hass بجامعة ولاية كونكتيكت الغربية western Connecticut State University-WCSU حيث طبع فى خمس صفحات فى شكل مسرد glossary ليخدم الطلاب فى المرحلة الجامعية الأولى غير المتمكنين من اللغة الإنجليزية وغير الملمين بمصطلحات المكتبات والمعلومات. وفى عام 1996 تم التوسع فيه وتحويله إلى شكل HTML ليتم إتاحته على الصفحة الخاصة لمكتبات جامعة كونكتيكت بعنوان: Hypertext Library Lingo: A Glossary of Library terminology ليصبح مصدرًا مرجعيًّا للمتخصصين فى المكتبات والمعلومات والمستفيدين فى جميع أنواع المكتبات، وقد تمت إضافة العديد من المصطلحات والوصلات المهيبرة بناء على اقتراحات المستفيدين؛ حتى وصل عدد المصطلحات التى ضمها هذا المسرد عام 1999 حوالى 1800 مصطلح ، وبحلول عام 2000 تم إدراج هذا القاموس فى موقع ياهو Yahoo وأيضًا فى قاعدة بيانات الـ WorldCat وهى المدرجة فى OCLC ليصل عدد المصطلحات به إلى حوالى 2600 مصطلح فى يناير 2000. أما النسخة الحالية منه عام 2005 فوصل عدد المصطلحات بها 4200 مصطلح . وجدير بالذكر أن هذا القاموس يحتاج إلى 64 ميجابايت حتى يتم تنزيله على جهاز الحاسب الآلى.

المصدر:

* Reitz, Joan M. (2000) ODLIS…Op.Cit. Website: http://lu.com/odlis/odlis_e.cfm

(20) Library of Congress. Draft Interim Guidelines for Cataloging Electronic Resources. Retrieved 2/10/2001, from Washington D.C. : LC. Website: http://lcweb.loc.gov/catdir/cpso/dcmb19_4.html

(21) ALA (2004) Guidelines for the Introduction of Electronic Information Resources to Users/ American Library Association.

Retrieved 10/11/2004, from Atlanta.: ALA. Website:

http://www.ala.org/ala/rusa/rusaprotools/ referenceguide%20/guidelinesintroduction.htm.

(22) Ramsey Library. (1999) Electronic resources collection develo-pment policy. Retrieved 13/1/2003, from Ashville: UNCA, 1999.- URL:

http://bullpup.lib.unca.edu/genproced/colldev_eres_ pol.html

(23) University of South Carolina (2002) Collection development of Internet resources. Retrieved 13/1/2003, from Columbia: USC. Website: http://www.sc.edu/library/techserv/ cmeguide.html

(24) Brown University Library. (2000) developing and managing the Brown university library collections. Retrieved 13/1/2003, from providence: Brown university library. Website:

http://www.brown.edu/facilities/ university_library/collections/colldev/general.html

(25) National Agricultural Library (2002) Collection development policy of the national Agricultural library: Electronic resources selection policy. Retrieved 23/12/2003, from Beltsville: NAL. Website:

http://www.nal.usda.gov/acq/cdintro.html

(26) Watters, Carolyn (1999) Information retrieval and the Virtual document.. In: Journal of the American Society for information science-JASIS/ Edited by Donald H. Kraft.- Vol.50, No.11 (Sept. 1999).- p 1028.

(27) القالب Template هو نموذج يستخدم لبيان مهام المفاتيح عند الضغط عليها أو لمطابقة الصور التى تنقل إلى الحاسب بواسطة الماسح الإلكتروني، أو لتعبئة بيانات معينة حتى يمكن استخدامها فيما بعد.

المصدر:

* أحمد محمد الشامي، وسيد حسب اللـه (2001) الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات ... مرجع سابق. ص 2158.

(28) Harnad, Stevan. (1995) Subversive proposal. In: The Information Society: an international journal: Special Issue, electronic journals and scholarly publishing / edited by Rob Kling. Retrieved 20/12/2003, from Washington D.C: library of congress. Website: http://www.loc.gov/acq/conser/Module31.pdf:

(29) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- … Op.Cit. Website:
http://lu.com/odlis/odlis_e.cfm

(30) Fecko, Mary Beth. Electronic resources: access and issues/Mary Beth Fecko.-London: Bowker-Saur, 1997.-p2.

(31) Ibid.

(32) Ibid.

(33) Miller, Ruth H. (2002) Electronic resources and academic libraries. In: Encyclopedia of Library and information science/ edited by Allen Kent .-New York: Marcel Dekker, Inc., 2002.- P 140.

(34) Fecko, Mary Beth. Electronic resources…Op.Cit.p2,3.

(35) Hunter, Karen (2003) Science Direct.- In: E-serial : publishers, libraries, users and standards/edited by Wayne Jones.- 2nd ed.-NY: The Haworth information press, 2003.-p17.

(36) Ibid. p17,18.

(37) Ibid. p19.

(38) للحصول على المزيد من المعلومات حول هذا المشروع، يمكن الدخول على الموقع التالي: .http://www.sciencedirect.com

(39) هذا النوع من الملفات يحتاج برنامج Adobe Acrobat لفتحها وطباعته، وهو برنامج منتشر على مستوى العالم ويوزع بالمجان.

(40) محمد فتحى عبد الهادى (1999) مصادر المعلومات الإلكترونية فى مكتبات الأطفال.فى: الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات: كتاب دورى محكم، يصدر مؤقتًا مرتيْن فى السنة. مج6، ع12 (يوليو 1999).- ص57،58.

(41) يسرية زايد (1999) الوثائق الإلكترونية على الإنترنت: محاولة دولية لتقنين الإرجاعات الببليوجرافية لها. في: الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات: كتاب دورى محكم يصدر مؤقتًا مرتيْن فى السنة. مج6، ع12 (يوليو 1999).- ص70.

(42) Miller, Ruth H. (2002) Electronic resources …Op.Cit.p135,136.

(43) Ibid. p140.

(44) يستخدم البعض مصطلح النشر المكتبى فى بعض الأحيان، كمرادف للمصطلح الأجنبى Electronic Publishing ولكن ترى صاحبة هذا الكتاب، أن هذا المصطلح - أى النشر المكتبي- يعتبر مقابلاً مناسبًا للمصطلح الأجنبى Desktop Publishing الذى يعد أحد أنواع النشر الإلكتروني.

(45) Webster, Merriam (2003) Merriam-Webster Dictionary…Op.Cit.

(46) أحمد محمد الشامي، سيد حسب الـلـه. (2001) الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات ... مرجع سابق. ص 918.

(47) على يوسف علي. (1999) معجم مصطلحات الحاسب... مرجع سابق. ص 254.

(48) عماد عبد الوهاب الصباغ. (1991) النشر الإلكتروني: تطوره، آفاقه، ومشاكله فى الوطن العربى / عماد عبد الوهاب الصباغ، رشيد عبد الشهيد عباس. في: الندوة العربية الثانية للمعلومات.. حول تقنيات المعلومات والاتصالات فى الوطن العربي: تحديات المستقبل.- تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات، 1991.- ص 110.

(49) Hawkins, D. (1996) Electronic Publishing and standards. Retrieved 20/12/2002, from S.L: JILT Association. Website:
http://elj.warwick.ac.uk/JILT/bileta/1996/3pitt/4.html

(50) أحمد محمد الشامى (1988) المعجم الموسوعى لمصطلحات المكتبات ... مرجع سابق. ص 409.

(51) Hawkins, D. (1996) Electronic Publishing … Op.Cit.

(52) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- …Op.Cit. Website:

http://lu.com/odlis/odlis_e.cfm

(53) Seybold, John W. (1986) Electronic publishing. In: International Encyclopedia of Communication / Edited by Erik Barnouw, George Gerbner.-N.Y.: Oxford university press, 1986.-p 99,100.

(54) سيرد لاحقًا بيان المقصود بهذا المصطلح، فى الجزء الخاص بتعريف المصطلحات المرتبطة بالنشر الإلكترونى فى هذه الدراسة.

(55) Young, Country L. (1999) E-Reference: incorporating electronic into reference / Country L. Young, Karen R. Diaz. Library Hi Tech.-vol.17,no.1 (1999).-p59.

(56) Eyal, Amiran (1991) Refereed electronic journals and the future of scholarly publishing / Eyal Amiran, Orr Elaine, john Unsworth. In: Advances in library automation and networking. Retrieved 12/4/2000. Website: http://jefferson.villaga.edu/ ~jm42m/ advances.html

نقلاً عن: زين عبد الهادي. (1999) النشر الإلكتروني: التجارب العالمية مع التركيز على عمليات إعداد النص الإلكتروني. في: الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات: كتاب دورى محكم، يصدر مؤقتًا مرتيْن فى السنة.- مج6، ع 12 (يوليو 1999). - ص 37.

(57)المرجع ذاته.

(58) Sassé, Margo (1993) Electronic Journals: A Formidable challenge for libraries / Margo Sassé, Jean Winkler. In: Advances in librarianship.-Vol.17, 1993.-p.148.

(59) Kent, Alen (1971) Information analysis and retrieval.- N.Y.: Wiley, 1971.-p.11.

نقلاً عن: عماد عبد الوهاب الصباغ. (1991) النشر الإلكتروني: تطوره... مرجع سابق. ص111.

(60) Spigal, F. (1982) Guide to electronic publishing: opportunities in online and viewdata services / Frank Spigal, Peter Sommer.- N.Y.: Knowledge industry publications, Inc., 1982.p.155.

نقلاً عن: المرجع ذاته.

(61) Dowlin, Kenneth E. (1984) The electronic library.- N.Y.: Neal-schuman publisher, inc., 1984.- p.191.

نقلاً عن: المرجع ذاته.

(62) Ibid.

(63) Seybold, John W. (1986) Electronic publishing… Op.Cit. p100.

(64) زين عبد الهادي. (1999) النشر الإلكتروني: التجارب العالمية ... مرجع سابق. ص49.

(65) Hawkins, D. (1996) Electronic Publishing …Op.Cit.

(66) Harnad, Stevan. (1990) Scholarly skywriting and the prepublication continuum of scientific inquiry. In: Psychological Science, no.1. Retrieved 20/1/2003, from Marseille: S. Hardnad. Website: http://cogprints.ecs.soton.ac.uk/archive/00001581 /index.html

(67) "الكتابة الدخانية" هو: مقابل عربى اجتهادى تقترحه كاتبة هذا العمل إلى أن يتم الاتفاق على مقابل مناسب لمصطلح sky writing.

(68) Harnad, Stevan. (1995) subversive proposal… Op.Cit.

(69) Ibid.

(70) World Information Technology Manual (1991).- p.674.

نقلاً عن: شريف كامل شاهين. (2000) المصادر الإلكترونية للمعلومات فى المكتبات ومراكز المعلومات .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2000.- ص 79.

(71) المرجع ذاته. ص80.

(72) المرجع ذاته. ص 83.

تقسيمات المصادر الإلكترونية للمعلومات وأنواعها

0/2 تمهيد:

يدور هذا الفصل حول الأنواع المختلفة للمصادر الإلكترونية للمعلومات والفئات المتنوعة لها، وكذلك دورة الحياة التى تمر بها هذه المصادر.

ومن ثم، يحقق هذا الفصل الأهداف التالية:

1. التعرف على أبرز المحكات، أو المعايير التى يمكن على أساسها تقسيم المصادر الإلكترونية للمعلومات .
2. التمييز بين مصطلحى الدوريات الإلكترونية، والمجلات الإلكترونية.
3. التعرف على كيفية ولادة مصدر المعلومات الإلكتروني، والمراحل المختلفة التى تمر بها.

1/2 التقسيمات المختلفة والأنواع:

هناك أكثر من محك أو معيار.. يمكن فى ضوئه تقسيم المصادر الإلكترونية للمعلومات إلى فئات أو إلى أنواع مختلفة مثل:

1/1/2 نوعية الأوعية:

ويقصد بها النمط أو الأسلوب المقدم به هذا المحتوى. ووفق هذا المحك، يمكن أن نعرض لبعض نماذج من المصادر الإلكترونية للمعلومات :

1. **الكتب الإلكترونية** [1]: هى الكتب التى تم إعدادها أو كتابتها باستخدام الحاسب الآلي، أو تلك التى تم تحويلها من الشكل المطبوع إلى الشكل الرقمى

أي: المقروء آليًا عن طريق عملية المسح الضوئى أو غير ذلك من أنماط المعالجة؛ بهدف الاطلاع عليها عبر شاشة الحاسب الآلي.

2. **الدوريات الإلكترونية:** وهى "نموذج مصور متاح على أحد مواقع شبكة الإنترنت اعتمادًا على نظيره المطبوع، ومن أمثلتها: Library Journal"، أو "تلك الدوريات الإكاديمية التى تتاح على الخط المباشر دون وجود نظير مطبوع لها"[(2)]. ويلاحظ على هذا التعريف أنه بسيط ومباشر مقارنة بالتعريف الذى وضعته إحدى الدراسات العربية التى تناولت بالبحث اقتناء هذه الفئة من الدوريات، حيث عرفتها على أنها "مصدر معلومات يصدر بصفة دورية، ويتاح بشكل رقمى إلكترونى على اختلاف أشكال المصادر الإلكترونية، فمنها ما هو على أقراص مليزرة، ومنها ما هو متاح على الإنترنت من خلال الويب أو عبر البريد الإلكتروني، سواء كان له إصدارة ورقية أم صدر فى شكله الإلكترونى فقط"[(3)]

وفى هذا الإطار، تحدد مكتبة جامعة Case Western Reserve University[(4)] ضمن سياستها لتنمية المقتنيات فئات الدوريات الإلكترونية المتاحة على شبكة الإنترنت كما يلي:

- الدوريات الإلكترونية التى تأتى مجانًا مع الاشتراك فى النسخة المطبوعة.
- الدوريات الإلكترونية التى تأتى مخفضة التكلفة، نتيجة الاشتراك فى النسخة المطبوعة.
- الدوريات الإلكترونية التى تأتى كطبعات على شبكة الإنترنت Web editions ملحقة فقط مع الاشتراك المدفوع.
- الدوريات الإلكترونية التى تأتى كجزء من الاتفاقيات الاتحادية consortial Agreements أو الاتفاقيات التعاونية بين مجموعة من المكتبات.
- الدوريات الإلكترونية المتاحة مجانًا نظير التسجيل Free with registration
- الدوريات الإلكترونية المتاحة مجانًا على الإنترنت دون حاجة إلى التسجيل.

- الدوريات الإلكترونية المتاحة بشكل مؤقت.

ويختلف اتجاه المتخصصين فى المجالات المختلفة نحو الدوريات الإلكترونية حيث لا تثير هذه الفئة من الدوريات إلا اهتمام عدد قليل من هؤلاء، فعلى الرغم من تزايد عدد الدوريات الإلكترونية، إلا أن هناك بعض التخصصات لا تستخدم الدوريات الإلكترونية مثل البيولوجيا الجزيئية والكيمياء، فى حين نجد بعضًا منها مستخدمًا فى تخصصات الإنسانية والعلوم الاجتماعية والهندسية [(5)].

ويرى "ديفيد ستودولسكي" David Stodolsky أننا لسنا فى حاجة إلى مطبوعات أو دوريات إلكترونية، لكن إلى شكل جديد من الاتصالات الأكاديمية حيث يقترح فى هذا السياق ما يسمى بالدوريات الجماعية Consensus Journals وهى شكل إلكترونى للدورية، تعرض جميع المقالات المقترحة للنشر إلكترونيًا بحيث يسهم فى قرارات النشر المراجعون والمحكمون ذوو الكفاءة لاختيار أى من المقالات يستحق النشر [(6)].

وتشير إحدى الدراسات [(7)] إلى أنه يجب أن تكون الدورية الإلكترونية مصممة بحيث يمكن الوصول إليها، سواء فى شكلها الورقى أم الإلكترونى مع ضمان ربطها بخدمات التكشيف والاستخلاص فى المكتبات الأكاديمية المختلفة.

أما "فايتون رولاند" Fytton Rowland فيشير فى مقالته -التى تقيس مدى تأثير الممارسات الأكاديمية على إنتاج الدوريات الإلكترونية الأكاديمية- إلى أن المفاضلة فى اقتناء الدوريات الإلكترونية E-journals فى مقابل الدوريات المطبوعة P-journals تعتمد على مدى توافر أجهزة الحاسب والشبكات فى المكتبة، كما يرى ضرورة توافر أخصائيى المعلومات للتعامل وتنظيم المطبوعات الإلكترونية، وذلك عندما يصل النشر الأكاديمى إلى الحد الذى لا يكون فى استطاعة ولا متسع الأكاديميين التعامل معه [(8)].

3. **المجلات الإلكترونية:** يستخدم البعض هذا المصطلح تبادليًا مع مصطلحات

أخرى مثل: "المسلسلات الإلكترونية Electronic Serials" أو "المجلات المتاحة على الخط المباشر Online Journals" أو الدوريات الإلكترونية Electronic Periodicals". ومن ثم، فهناك عدة عناصر تتحكم فى التداخل أو التساوى فى استخدام هذه المصطلحات. على أية حال، يمكن تعريف المجلة الإلكترونية بأنها "مطبوع (مجلة) متاح فى شكل رقمى "[9] كما ورد فى قاموس Online Dictionary of Library and Information Science -ODLIS تعريف المجلة الإلكترونية بأنها "تلك المجلة المتاحة على موقع إلكترونى Web site اعتمادًا على مجلة مطبوعة مثل مجلة Library Journal أو تلك التى تتاح على الخط المباشر دون أن يكون لها نظير مطبوع"[10].

4. **المراجـع الإلكترونيـة**[11]: وهى الخدمات المرجعية المتوافرة عبر شبكة الإنترنت، وعادة ما تقدم بواسطة البريد الإلكترونى والرسائل الفورية فيما يسمى: ببرامج الدردشة chat programs ، أو هى مجموعة من نماذج الأسئلة المعتمدة المتاحة على أحد مواقع شبكة الإنترنت، ويجيب عنها قسم المراجع فى المكتبة بمفرده أو من خلال نظام تجميعي Collective system مثل: خدمة نقطة تساؤل question point حيث يتولى مسئوليتها الأعضاء المشاركون فى شبكة المراجع الكونية Global reference network.

5. **الرسائل الأكاديمية الإلكترونية**[12]: هى رسائل الماجستير والدكتوراه المتاحة فى شكل إلكترونى أكثر من إتاحتها فى شكل ورقي، وتقابلها تلك المتاحة على نسخة ورقية إلى أن يتم تحويلها إلى شكل مقروء آليًا بواسطة عملية المسح الضوئى ، ومن أشهر الشبكات التى تقوم بتجميع هذا النوع من الرسائل: شبكة المكتبات الرقمية للرسائل والأطروحات الرقمية Networked Digital Library of Theses and Dissertations.

ويرى الدكتور "محمد فتحى عبد الهادى"[13] أن المصادر الإلكترونية يمكن أن

تشمل قواعد بيانات النصوص الكاملة للمقالات والتقارير، وكذا النصوص المتاحة على الأقراص المليزرة، سواء أكانت هذه النصوص لدوائر المعارف أم للكتب السنوية أم للأدلة...إلخ.

2/1/2 الاستخدام أو التطبيق:

ووفق هذا المحك، يمكن أن تنقسم المصادر الإلكترونية للمعلومات إلى[(15)(14)] :

1. **الملفات الببليوجرافية:** وهى تلك التى تتضمن بيانات ببليوجرافية تحيل المستفيد إلى مصادر المعلومات، ومن ثم فهى تقوم بدور أدوات البحث عن أوعية المعلومات مثل: الفهارس والببليوجرافيات والكشافات والمستخلصات. وعادة ما يتم اختيار هذه الملفات وفهرستها وفقًا لسياسة تنمية المقتنيات الخاصة بكل مكتبة.

2. **ملفات النص الكامل العددية والرسومية** Full text/numeric Graphic Files: ويمكن أن تتضمن هذه الفئة الصفحات الخاصة المتاحة على شبكة الإنترنت، سواء الخاصة بأحد الأفراد أم المؤسسات أم التى تتناول أحد الموضوعات.

3. **برامج إعداد النماذج والإرشادات** Instructional and Modeling Software: وتعطى هذه البرامج تعليمات وإرشادات للمستفيد عبر سلسلة من المفاهيم والعمليات أو النماذج، التى غالبًا ما تكون تفاعلية عند تعامل المستفيد معها، كما أنها عادة ما تتضمن نصوصًا للتعليم المبرمج وبرامج المحاكاة والنمذجة.

4. **برامج التطبيقات** Application Software : وهى البرامج التى يتم من خلالها إجراء أحد التطبيقات على الحاسب الآلى، من خلال إدخال ومعالجة بيانات نصية أو عددية. ومن أمثلتها: برامج معالجة الكلمات Word processing، برامج الجداول الإحصائية Spreadsheet programs ، ونظم إدارة قواعد

البيانات Database management، وبرامج التحليل الإحصائى Statistical analysis programs .

3/1/2 الشكل المادى أو الوسيط المحمل عليه:

فى ضوء هذا المحك، يمكن تقسيم المصادر الإلكترونية للمعلومات إلى الأشكال التالية[16][17]:

1- الأقراص المليزرة Compact Discs - CDs

2 - الأقراص المرنة Floppy Disk، أو الأقراص الصلبة Hard disk ، تكنولوجية iPOD، تكنولوجية USB Flash Drive.

3 - أقراص الفيديو الرقمية Digital Video Disc-DVD

4- الملفات المتاحة على الخط المباشر أو عن بعد online/remotely accessible Files

4/1/2 طرق الإتاحة والوصول:

هناك أكثر من طريقة وفق هذا المحك تتمثل في[18]:

1 - محطات العمل المستقلة Stand-alone workstation.

2 - الشبكات المحلية LAN.

3 - شبكات المحلية المتاحة عن بعد LAN remotely accessed.

4 - الفهارس المتاحة على الخط المباشر OPAC.

5 - شبكة الإنترنت Internet من خلال خدماتها المختلفة كخدمة الجوفر، ونسيج العنكبوت العالميWWW.

وهـذه الفئة الأخيرة من المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة عبر شبكة الإنترنت، يذكر الدكتور "حشمت قاسم" مترجمًا عن "ين زهانج"[19] أنها تضم تلك المصادر المتاحة عن طريق أدوات التصفح فى نسيج العنكبوت العالمى World

Wide Web - WWW كمراسم (بروتوكول) تراسل الملفات، والجوفر، والتلنت، والقوائم البريدية Mailing lists[20] وغيرها من مراسم الشبكة مثل:

1 ـ مراسلات البريد الإلكتروني.

2 ـ الرسائل التى توجه للقوائم البريدية والمجموعات الإخبارية.

3 ـ الوثائق المتاحة عن طريق نسيج العنكبوت العالمي، أو مراسم تراسل الملفات، أو الجوفر التى يمكن أن تكون وثائق خاصة، أو مقالات فى الدوريات أو النشرات الإخبارية أو غيرها من المسلسلات الإلكترونية، أو وثائق العمل ، أو التقارير التقنية، أو الطبعات المسبقة، أو بحوث المؤتمرات، أو الكتب .. إلخ.

4 ـ الـمصادر الإلكترونية التجارية، كنظم مراصد البيانات المتاحة على الخط المباشر مثل ديالوج Dailog وغيره من المواقع التى يمكن البحث فيها عن طريق الإنترنت والإفادة منها فى مقابل مادي.

5 ـ مصادر المعلومات الأخرى المتاحة عن طريق الإنترنت.

وهناك تقسيم فئوى آخر للمصادر الإلكترونية للمعلومات لا يختلف كثيرًا عما سبق، تقدمه الدكتورة "ناريمان إسماعيل متولي"[21] وهو كالتالي:

أ) التقسيم وفقًا للمعلومات الإلكترونية التى تضمها:

1 ـ معـلومات ببليوجرافية مثل: فهارس الخط المباشر والكشافات والمستخلصات والببليوجرافيات.

2 ـ بيانات رقمية أو إحصائية مثل المعلومات الجغرافية والبيانات السكانية.

3 ـ برامج تطبيقية عامة أو محددة بموضوع معين.

4 ـ الصوت.

5 ـ الصورة.

6 ـ الوسائط المتعددة.

ب) التقسيم وفقًا لنوع المصدر:

1 ـ مصادر مرجعية: كالأدلة والقواميس وفهارس المكتبة على الخط المباشر ...إلخ.

2 ـ المنفردات أو المونوجراف.

3 ـ الدوريات أو المسلسلات.

4 ـ جماعات المناقشة: كنشرة الحاسب وأخبار الجامعات على الوب Use Web.

5 ـ حلقات رقمية.

6 ـ خادم الشبكات والبوابات Server Web.

7 ـ الأرشيفات للبرامج والصور.

8 ـ مؤتمرات الفيديو.

9 ـ الألعاب.

10ـ مطبوعات حكومية.

جـ) وفقًا لآلية التوصيل والوصول **Delivery / Access** :

1 ـ مستفيد واحد، الإعارة.

2 ـ مستخدم للمكتبة فقط من خلال: محطة عمل.

3 ـ المحمل على الحاسب الكبير المحلى (حسب الطلب).

4 ـ محمل بصفة دائمة على الشبكة المحلية.

5 ـ محمل بصفة دائمة على الشبكة الواسعة.

6 ـ محمل بصفة دائمة على الحاسب الآلى المحلي.

7 ـ مصادر بعيدة من خلال بوابة (على قائمة الطلب المحلية).

8 ـ مصدر بعيد على الإنترنت مع مؤشرات محلية (عبر Web).

وبالإضافة إلى ما سبق، هناك محاولتان اجتهاديتان لتصنيف المصادر الإلكترونية

للمعلومات تجمع كل منهما بين أكثر من محك من محكات التقسيم، أقدمهما ما قام به "ب. ج. جونستون"، و"فيكتوريا ويت" B. J. Johnston and Victoria Witte حيث أشارا إلى أن تلك المصادر تضم – وإن لم تقتصر فقط على - مقالات الدوريات التى يتم إرسالها إلكترونيًا، المصادر الأولية والثانوية الإلكترونية مثل: نصوص الأوعية، الفهارس، الكشافات، المستخلصات[22]. أما المحاولة الأخرى وهو الأحدث والأشمل، فتلك التى قامت بها "ديان كوفاكس" Diane Kovacs ، حيث تقسم المصادر الإلكترونية للمعلومات إلى[23]:

1 ـ المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة عبر شبكة الإنترنت، سواء بالمجان و/أم نظير مقابل مادى، مثل: النصوص الكاملة، قواعد البيانات الببليوجرافية، قواعد بيانات الصور. وعادة ما تضم النصوص الكاملة المنشورة: الكتب، والمراجع، والمسلسلات، بالإضافة إلى مجموعات المصادر التى تم نقلها transcribed أو مسحها ضوئيًا scanned، وأخيرًا.. المصادر المنشورة فى كلا الشكليْن: الورقى والإلكترونى.

2 ـ كل محتوى content مجهز خصيصًا للعرض والاستخدام عبر شبكة الإنترنت، مثل: المحاضرات التفاعلية interactive tutorials، الدورات التدريبية المقدمة عبر شبكة الإنترنت web-accessible courses ، الكتب الدراسية المتاحة على الخط المباشر online textbooks

3 ـ أى من الخدمات المتطورة التى تقدمها المكتبة والمعتمدة على شبكة الإنترنت، مثل: الخدمة المرجعية الإلكترونية أو التخيلية، خدمات تبادل الإعارة وتوصيل الوثائق.

4 ـ مصادر المعلومات الداخلية المتعلقة بالمكتبة، وتتخذ شكلًا إلكترونيًا مثل: البيانات الوصفية الخاصة بالمكتبة ومقتنياتها، والصور، والرسوم التخطيطية.

ومن جانبها، ترى كاتبة هذه السطور: أنه يمكن تقسيم المصادر الإلكترونية

للمعلومات وفقًا للمحكات الآتية:

أ) من حيث نوعية المعلومات التى تتضمنها: وبناءً عليها تنقسم إلى:

1 ـ نصوص Text.

2 ـ أفلام Films .

3 ـ صور Images .

4 ـ صوت Sound .

5ـ ملفات مختلطة Mixed Files.

ب) من حيث طبيعة الاستخدام: وبناءً عليها تنقسم إلى:

1 ـ قواعد البيانات الببليوجرافية مثل: الفهارس ونشرات الاستخلاص.

2 ـ قواعد النصوص الكاملة مثل: القواميس ودوائر المعارف...إلخ.

3 ـ برامج الحاسب الآلي.

4 ـ البريد الإلكتروني.

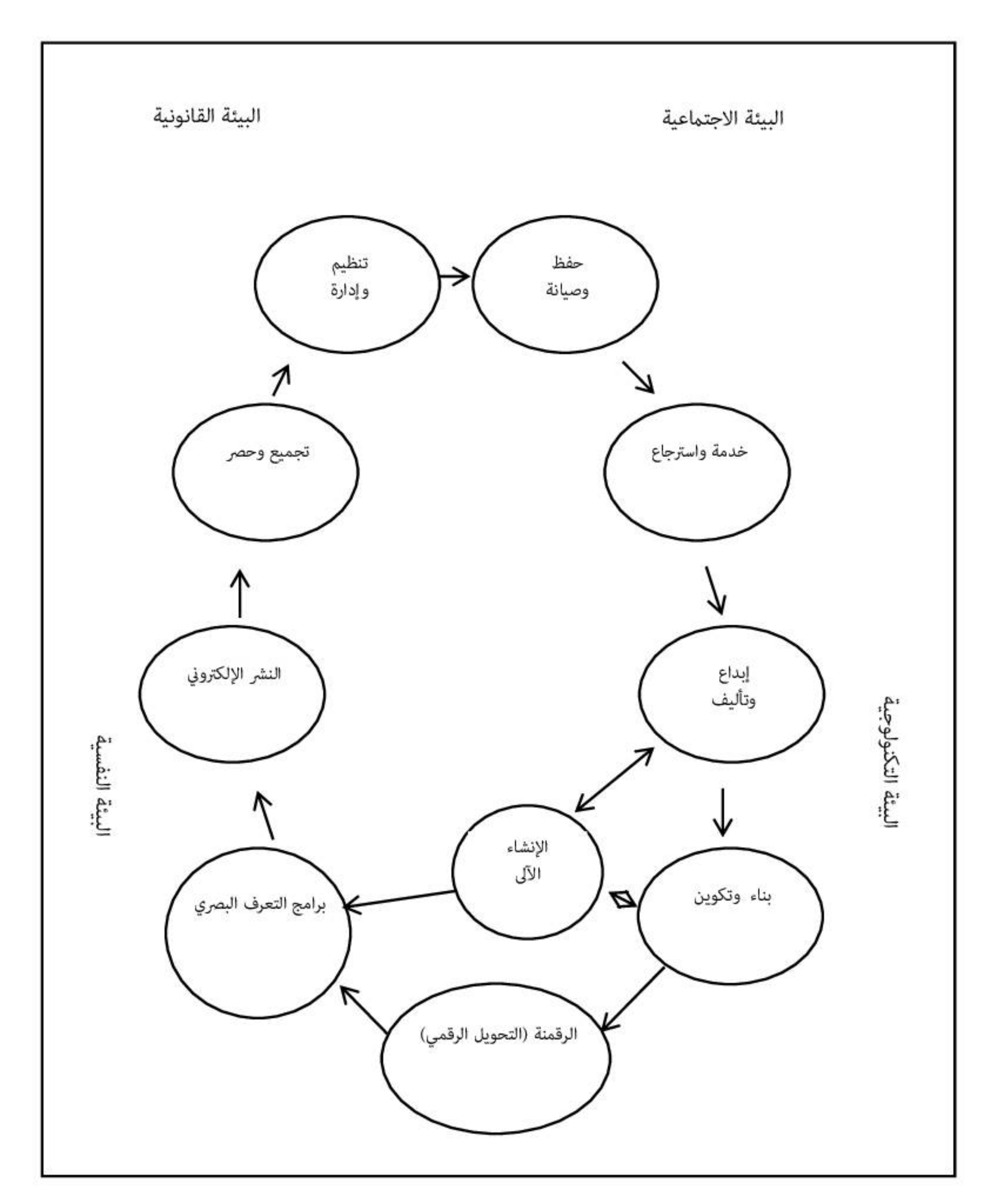
جـ) من حيث الشكل: وبناءً عليها تنقسم إلى:

1 ـ وعائية، أى متاحة على وسيط مادى يمكن التعامل معه مباشرة Direct Access مثل: الأقراص المغنطة والأقراص المليزرة.

2 ـ غير وعائية، أى لا يمكن التعامل معها مباشرة بل عن بعد Remote Access مثل: ملفات البيانات أو قواعد البيانات المتاحة على شبكات المعلومات.

2/2 دورة حياة المصدر الإلكترونى للمعلومات:

يمكن تقسيم دورة حياة مصدر المعلومات الإلكترونى، وكما يوضح الشكل رقم (1)، إلى المراحل التالية:



شكل رقم (1) دورة حياة المصدر الإلكترونى للمعلومات

1/2/2 مرحلة الإنشاء[24]:

تنطوى هذه المرحلة على خطوتيْن أساسيتين: خطوة التصميم Design phase تليها: خطوة التنفيذ Implementation phase التى تمثل الإنشاء الفعلى لمصدر المعلومات. وغالبًا ما يتخذ قرار إنشاء المصدر لتحقيق أهداف محددة، وفى ضوء مجموعة من المحكات تؤثر جميعها على خط سير العمل فى هذه المرحلة من دورة الحياة؛ لذا عادة ما يتم الاستعانة بنموذج مصمم خصيصًا يشتمل على مجموعة من البيانات التعريفية المحددة والمميزة، يتم استيفاؤها ابتداءً حول المصدر المزمع إنشاؤه. ومن أهم هذه البيانات: البيان الخاص بتحديد ما إذا كان هذا المصدر فى شكل رقمى فى الأساس، أم أنه تحويل لمصدر معلومات تقليدى إلى الشكل الرقمى، وبالتالى ضرورة الاستعانة بمرقمن Digitizer ضمن إجراءات الإنشاء. كذلك فإن الجدول الزمنى لإنشاء المصدر قد يكون محدودًا ومنظور النهاية، أوقد يكون ممتدًا ومتواصل الخطوات.

كذلك.. من بين العناصر المهمة التى ينبغى دراستها واتخاذ قرار بشأنها ضمن عملية الإنشاء بخطوتيها: الاختيار، التكلفة، المزايا المتحققة، المحتوى الفكرى، مدى ثبات المصدر Fixity، البنية، الشكل Format، طريقة الضغط Compression والتكويد، طبيعة المعلومات الموصوفة ومستوى هذا الوصف، حق الملكية الفكرية وبعض القضايا القانونية والاقتصادية المرتبطة بالاستخدام.

وليس بالضرورة، أن تنشئ المكتبة المصدر الإلكترونى للمعلومات ابتداءً، بل هناك طرق أخرى يمكن أن تحصل من خلالها على المصدر جاهزًا مثل: الترخيص Licensing، والاستنساخ Copying، والاستنساخ المرآوى Mirroring (وهى عملية يتم فيها تحميل نسخة مطابقة تمامًا من مصدر المعلومات الإلكترونى على جهاز حاسب خادم server غير ذلك: جهاز الخادم الأساسى الذى تجرى عليه عمليات صيانة المصدر؛ بغرض استخدامه فى دول أو جهات معينة، وعادة ما تكون هذه النسخة المرآوية متاحة للعمل والاستخدام حتى فى حالة توقف الجهاز الخادم الأساسى عن العمل offline [25].

كما يمكن.. أن ينشأ مصدر المعلومات الإلكترونى أثناء عملية إدارة المجموعات، مثال ذلك: الفهرس المتاح على الخط المباشر، وكأحد المخرجات الجانبية الناتجة عند تحويل بعض المصادر التقليدية إلى شكل إلكترونى مثل: الكشافات والمستخلصات.

هذا.. وتجدر الإشارة إلى أن الكيفية التى تتم بها عملية إنشاء المصدر الإلكترونى للمعلومات تنعكس مباشرة فيما بعد على إدارته وحفظه واستخدامه، ومن ثم.. فلابد من وجود اتصال مباشر ومستمر بين جميع الأطراف المعنية بالمصدر Stakeholders، بداية من المنشئ Creator وانتهاء بالمستفيد المستخدم له Patron.

2/2/2 مرحلة الإدارة والحفظ[26]:

تبدأ هذه المرحلة مباشرة، من فور الانتهاء من مرحلة إنشاء مصدر المعلومات الإلكترونى؛ حيث يتولى المسئول عن عملية الإنشاء – مرحليًّا - حفظ وإدارة المصدر على المدى القصير Short-term إلى أن يتم إرساله إلى القسم الذى يتولى مسئولية الحفظ على المدى الطويل Long-term، خاصة إذا كانت عملية إنشاء هذا المصدر تتم ضمن إجراءات بناء وتنمية مجموعة المصادر الإلكترونية للمعلومات التى بدورها تشكل جزءًا لا يتجزأ من عملية بناء وتنمية مجموعات المكتبة ككل.

وعادة ما تتوقف عملية إدارة المصدر الإلكترونى للمعلومات على الطريقة التى تم بها إنشاؤه أو الإمداد به، على سبيل المثال: أى شكل صيغت فيه، ما هو نوع التوثيق...إلخ. لذا.. فهى تتضمن المراحل الخمس التالية:

أولًا: وضع البنية، والشكل، و طريقة الضغط، والتكويد[27]، لمصدر المعلومات الإلكترونى، وبناء على العمليات السابقة يتحدد بالتبعية كل من التجهيزات المادية والبرمجية وبيئة التشغيل Platform ، ومن ثم الطريقة التى سيتم بها تحميل و اختزان وتناقل المصدر، وأخيرًا حصول المكتبة عليه.

ثانيًا: توثيق المصدر الإلكترونى للمعلومات: حيث يوجد نوعان من التوثيق لبيانات مصدر المعلومات الإلكترونى: **النوع الأول:** يتمثل فى تلك البيانات التى

يتم إنشاؤها أثناء إنشاء مصدر المعلومات دليل الاستخدام الخاص بالمستفيد patron's manual ، وقاموس البيانات data dictionary، أما **النوع الثانى** فيتم عند فهرسة المصدر الإلكترونى للمعلومات ، سواء أكان فى الشكل التقليدى أم الإلكترونى، وقد تكون هذه البيانات الخاصة بالمصدر التى تحدد بنيته، محتواه، شكله الأصلى، تاريخه، وهى تؤثر جميعًا على وضع المصدر وإدارته واستخدامه.

وتجدر الإشارة.. إلى أن التوثيق يعتبر من أكثر الجوانب المحبطة من وجهة نظر المستخدم لمصدر المعلومات الإلكترونى[28]، إذ غالبًا ما يتطلب القيام بمجموعة من الخطوات من أجل التثبيت Installation، خاصة فى حالة برامج النمذجة modeling softwares، وبرامج التطبيقات. كما أن دليل التوثيق قد يتنوع ما بين مطوية تشتمل فقط على مجرد بناء هيكلى لمحتوى المصدر، ودليل عمل يصل عدد صفحاته إلى ثلاثمائة صفحة، وقد يكون عدد من شاشات العمل التى يمكن استعراضها على شاشة الحاسب الآلى. كل ذلك ينعكس بالطبع على كم الوقت المستغرق، سواء من جانب المكتبى أم المستفيد فى قراءة أم حتى استشارة دليل التوثيق هذا، والذى يترجم تكلفة مادية ينبغى أن تحسب ضمن التكلفة الإجمالية للمصدر.

ثالثًا: اختزان المصدر الإلكترونى للمعلومات [29]: التى تتضمن القرارات التنظيمية حول ما إذا كان المصدر سيكون ضمن المجموعات التى سيتم اختزانها ثم إتاحتها مركزيًا، أم ضمن المجموعات التى سيتم إتاحتها كمجموعات مستقلة على عدد من المواقع الإلكترونية عبر شبكة الإنترنت. كذلك.. تتخذ هنا القرارات الفنية الخاصة بوسيط الممغنط أو المليزر الذى سيحمل عليه المصدر، بالإضافة إلى بيئة التشغيل والتجهيزات المادية التى يتطلبها. على الرغم من هذه المتطلبات ترتبط ببنية المصدر وجوانبه الفنية، إلا أنها تؤثر بشكل مباشر على عمليات أخرى كالحفظ والاستخدام.

رابعًا: حفظ المصدر الإلكترونى للمعلومات [30]: يتم فى هذه المرحلة اتخاذ مجموعة من القرارات الإجرائية والاستراتيجية التى من شأنها ضمان بقاء مصدر المعلومات الإلكترونى حيًا survive على الرغم من مرور الزمن وتعاقب

التكنولوجيات، وبأقل قدر من احتمالات فقد المعلومات التى يتضمنها. ومن ثم.. فلابد من تبنى استراتيجية، وفى بعض الأحيان توليفة من الاستراتيجيات والتكتيكات tactics [31] لحفظ وصيانة المصدر، مثل:

* الترحيل Migration حيث يتم تخصيص برنامج مستقل، يتولى ترحيل المعلومات المتراكمة نتيجة عمليات التحديث المتعاقبة لمصدر المعلومات الإلكترونى، والاحتفاظ بها مرتبة زمنيًا من الأقدم للأحدث.

* الدقة والاختيار القائم على الدراسة المتأنية للتكنولوجيات المعتمد عليها مصدر المعلومات، والتى تيسر من عملية احتواء الأحداث الطارئة والمتطلبات المستقبلية المتوقعة بأقل قدر من الخسائر، وبالطبع النفقات.

* التحديث المستمر للتكنولوجيات المعتمد عليها مصدر المعلومات ، فبقاء واستمرار المصدر بما يشتمل عليه من معلومات مرهون ببقاء واستمرار التجهيزات المادية والبرمجية المعتمد عليها؛ حيث يرى البعض أن طبيعة وسلوك مصدر المعلومات الإلكترونى تستمد طاقتها من الأجيال المتعاقبة للتكنولوجيات المعتمد عليها وتحاكيها Emulate.

خامسًا: ضمان سلامة Integrity مصدر المعلومات الإلكترونى[32]: حيث تتخذ مجموعة من القرارات من شأنها تأمين سلامة المعلومات المشتمل عليها المصدر، سواء على المدى القصير أم الطويل، مثل:

* المراجعة والتقييم الدورى لمصدر المعلومات؛ بهدف التحقق من صلاحيته Validation من حيث اكتمال المعلومات واتساقها.

* استنساخ مصدر المعلومات Copying وفق جدول زمنى محدد سابق الإعداد، على وسيط بديل: (ورقى، مصغر، ممغنط، مليزر)، أو فى شكل بديل alternative format (مثال ذلك فى حالة الصور الرقمية: إذا كان الأصل فى شكل bmp فيمكن عمل النسخة البديلة فى شكل jpg).

* النقل الدورى لمصدر المعلومات من على الوسيط المادى القديم لوسيط مادى

جديد fresher من النوعية ذاتها ، تجنبًا لعوامل التلوث وتعاقب الاستخدام.

3/2/2 مرحلة الاستخدام[33]:

قد تبدأ عملية استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات من فور الانتهاء من إنشائه، وقد ترجأ إلى ما بعد انتهاء عمليتى: الإدارة والحفظ. وفى معظم الأحوال عادة ما تتوقف عملية إتاحة مصدر المعلومات للاستخدام على مجموعة من العناصر، مثل: الهدف من إنشائه، والكيفية التى تم بها هذا الإنشاء، الاتفاقيات التعاونية بين الأطراف المعنية بالمصدر والتى قد تحدد ما إذا كان استخدامه سيكون تشاركيًا أم متداولًا، المتطلبات والإجراءات التى يتعين اتخاذها استجابة للقيود القانونية والاقتصادية المصاحبة لاستخدام المصدر، أين وكيف تم اختزان المصدر؟ وما التجهيزات المادية والبرمجية اللازم توافرها حتى يتسنى استخدامه؟.

بقى فى ختام الحديث عن دورة حياة المصدر الإلكترونى للمعلومات ، الإشارة إلى جميع المراحل التى يمر بها المصدر عادة ما تتم فى ظل بيئة قانونية مؤثرة تتضمن: حقوق الملكية الفكرية للمصدر، والبرمجيات المرتبطة به،الشروط التعاقدية الملزمة للأطراف المعنية بالمصدر، خاصة فيما يتعلق بحماية محتوى المصدر من المعلومات وعنصر الموثوقية Authenticity فيمن يقوم باستخدامه. أى إجمالًا: بيان من ولمن وتحت أية ظروف وبأية درجة من الصلاحية، وإلى أى مدى زمنى سيتم استخدام المصدر والانتفاع به؟.

3/2 تساؤلات الفصل الثاني:

بقراءة هذا الفصل يمكن الإجابة عن التساؤلات التالية:

1. ما الفرق بين الدورية الإلكترونية، والمجلة الإلكترونية؟.
2. حَدِّد ما إذا كانت العبارات التالية صحيحة أم خاطئة، مع بيان الصواب:

أ. تعتبر الدوريات الإلكترونية من أبرز أنواع المصادر الإلكترونية للمعلومات .

ب. تتضمن ملفات النص الكامل العددية بيانات ببليوجرافية تحيل المستفيد إلى مصادر المعلومات المختلفة.

جـ. تقدم برامج إعداد النماذج والإرشادات: إرشادات للمستفيد عبر سلسلة من المفاهيم والعمليات، أو النماذج التى غالبًا ما تكون تفاعلية عند تعامل المستفيد معها.

د. تعتبر تكنولوجية الـ I POD من أحدث أنواع المصادر الإلكترونية للمعلومات .

هـ يمر المصدر الإلكترونى للمعلومات بثلاث مراحل؛ حتى يمكن استخدامه.

المصـــادر:

(1) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- Online Dictionary of library and information science. Retrieved 2/1/2003, from Danbury: Libraries Unlimited. Website: http://lu.com/odlis/odlis_e.cfm

(2) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS…Op.Cit. Website:

http://lu.com/odlis/odlis_e.cfm

(3) عبير خليل بيومى (2004) اقتناء الدوريات الإلكترونية فى المكتبات الجامعية /إعداد: عبير خليل بيومي. أطروحة ماجستير – جامعة المنوفية. كلية الآداب. قسم المكتبات والمعلومات، 2004.- ص 144، 145.

(4) University Library. (2003) Collection management policy for electronic journals. Retrieved 13/1/2003, from S.L.: Case Western reserve university. Website: http://www.cwru.edu/UL/ REF/Collplcy/Ejournals.html

(5) Kling, Rob (1995) Controversies about electronic journals and scholarly communication: an introduction In: The Information Society: an international journal: Special Issue, electronic journals and scholarly publishing / edited by Rob Kling.- Nov. 1995.Retrieved 20/12/2002. Website:

http://www.slis .indiana.edu/TIS/srticles/intro114.html

(6) Ibid.

(7) Kling, Rob, Covi, Lisa (1995) Electronic journals and Legitimate media in the systems of scholarly communication. In: The Information Society: an international journal: Special Issue, electronic journals and scholarly publishing / edited by Rob Kling.- Nov. 1995.Retrieved 20/12/2002. Website:

http://www.slis. indiana.edu/TIS/srticles/intro114.html

(8) Rowland, Fytton. (1995) Electronic journals: neither free nor easy. In: The Information Society: an international journal: Special Issue, electronic journals and scholarly publishing / edited by Rob Kling.- Nov. 1995. retrieved 20/12/2002. Website:http://www.slis.indiana.edu/TIS/srticles/intro114.html

(9) Garson, Lorrin R. (1984) Electronic Publishing: Potential benefits and problems for authors, publishers, and libraries. In: Journal of chemical information and computer science.- 24 August, 1984.- p123.

(10) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS…Op.Cit.

(11) Ibid.

(12) Ibid.

(13) محمد فتحى عبد الهادى (1999) المصادر الإلكترونية للمعلومات في مكتبات الأطفال.في: الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات: كتاب دورى محكم يصدر مؤقتًا مرتيْن فى السنة. مج6، ع12 (يوليو 1999).- ص57،58.

(14) National Agricultural Library (2002) Collection development policy of the national Agricultural library: Electronic resources selection policy. Retrieved 23/12/2003, from Beltsville: NAL. Website: http://www.nal.usda.gov/acq/cdintro.html.

(15) Dartmouth College library. Collection management & development Center. (1999) Information in electronic Format. retrieved 11/2/2003, from S.L: CMDC. Website: http://www.dartmouth.edu/ ~cmdc/cdp/ electronic.html

(16) Ward, Ann. (1999) collection development policy: electronic resources. / Ann Ward … [etc.]; revised by Bruce Emerton, Gina Roth, Yvonne W. Zhang. Retrieved 13/1/2003, from S.L.: Cal Poly Pomona university. Website: http://www.csupomona.edu/~library/ cm/policy_e.html

(17) Dartmouth College library. Collection management & development Center. (1999) Information in electronic Format…Op.Cit.

(18) Ward, Ann. (1999) collection development policy …Op.Cit.

(19) زهانج، ين (2001) الإفادة من المصادر الإلكترونية للمعلومات المعتمدة على الإنترنت لأغراض البحث/ ين زهانج؛ ترجمة حشمت قاسم.- في: دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات.- مج6، ع3 (سبتمبر 2001).- ص 169، 170.

(20) يشير د. حشمت فى دراسته إلى أن القوائم البريدية هى كل من المؤتمرات الإلكترونية، والقوائم النقاشية، والمجموعات النقاشية الإلكترونية، والمنتديات الإلكترونية، وقوائم مجموعات الاهتمام المشتركة.

(21) ناريمان إسماعيل متولى (2002) الاتجاهات الحديثة فى إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات/ تأليف: ناريمان إسماعيل متولي؛ تصدير: محمد فتحى عبد الهادي.- ط1 القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2002 .- ص71، 72.

(22) Johnston, B.J., Victoria Witte (1996) electronic resources and budgeting: funding

at the edge. In: Electronic resources: implications for collection management / Genevieve S. Owens, editor.- New York : Haworth Press, 1996..-p 5.

(23) Kovacs, Diane K. (2004) Web resource collection strategies. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website :http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl.

(24) Beagrie, Neil (1998) A strategic framework for creating and preserving digital resources : a JISC/NPO study within the Electronic Libraries (eLib) Programme on the preservation of electronic materials / Neil Beagrie, Daniel Greenstein.- London : Library Information Technology Centre, 1998.- p11,12- 67,68.

(25) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS…OpCit.

(26) Beagrie, Neil (1998) A strategic framework for creating… OpCit. p11,12- 67,68.

(27) Ibid.

(28) Dickinson, Gail K.(1994) Selection and evaluation of electronic resources Selection and evaluation of electronic resources.- Englewood, Colorado: Libraries Unlimited Inc., 1994.- p32.

(29) Beagrie, Neil (1998) A strategic framework for creating… OpCit. p67,68.

(30) Ibid.

(31) عادة ما تتضمن كل استراتيجية عددًا من التكتيكات لمواجهة الاحداث الطارئة وغير المتوقعة، وهى تمثل استراتيجيات محلية أو قصيرة المدى، تهدف فى مجملها إلى تنفيذ الاستراتيجية الشاملة التى تحقق الهدف النهائى وهو: حفظ مصدر المعلومات الإلكترونى.

(32) Beagrie, Neil (1998) A strategic framework for creating …OpCit. p67,68.

(33) Ibid. p11,12.

الفصـــل الثالث

اقتناء المصادر الإلكترونية للمعلومات

0/3 تمهيد:

يستعرض هذا الفصل أبرز العمليات والعناصر المرتبطة باقتناء المصادر الإلكترونية للمعلومات بالمكتبات ومراكز المعلومات.

وبقراءة هذا الفصل يمكن تحقيق الأهداف التالية:

1. التعرف على المزايا التى تحققها أية مكتبة أو مركز معلومات، يقتنى المصادر الإلكترونية للمعلومات.
2. الإلمام بعناصر سياسة تنمية المقتنيات بشكل عام، والتعرف بشكل مفصل على العناصر الأساسية التى تتكون منها أية سياسة؛ لتنمية مقتنيات المكتبة من المصادر الإلكترونية للمعلومات.
3. إدراك قضية ترخيص الاستخدام، باعتبارها إحدى القضايا التى ارتبطت باستخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات.

1/3 مزايا اقتناء المكتبة للمصادر الإلكترونية للمعلومات

لقد أدى استخدام الحاسب الآلى إلى إحداث نقلة نوعية كبيرة فى طرق صناعة، وإدارة، والحصول على المعلومات؛ حيث أصبح فى الإمكان تكوين ونسخ وتناقل

المعلومات فى شكل رقمى، فضلاً عن إمكانات البحث فى قواعد البيانات، سواء الببليوجرافية أم النصية، وتفعيل استثمار شبكات الاتصالات المحلية والعالمية. والمصادر الإلكترونية للمعلومات باعتبارهـا أحـد نواتج استثمار التكنولوجيـا الرقمية فى مجال المعلومات، صارت بالتبعية من أبرز وأهم مصادر المعلومات إن لم تكن أهمهم جميعًا، حيث أصبح البحث عن المعلومات عبر شبكة الإنترنت من أوائل ما يتبادر إلى ذهن معظم الباحثين فى وقتنا الحالى. من هنا.. جاءت تلك الرغبة الشديدة لدى كثير من المكتبات بشكل عام، والأكاديمية منها على وجه الخصوص فى اقتناء هذه الفئة المتميزة من مصادر المعلومات، جنبًا إلى جنب مع نظيراتها المطبوعة أو بديلاً عنها فى أحيان كثيرة لتحقيق مزايا مثل: الوفر فى الحيز، وخفض النفقات، وتحقيق فعالية البحث (خاصة البحث المعتمد على الوصول الإلكترونى عن بعد Remote Electronic Access)، فضلاً عن سرعة وسهولة تناقل المعلومات.

هذا.. وقد ارتبط بظهور مصطلح "المصادر الإلكترونية للمعلومات" ظهور مصطلحات أخرى مثل: الوثائق الإلكترونية Electronic documents، المصادر الإلكترونية Electronic resources، المواد الإلكترونية Electronic materials، ملفات الكومبيوتر Computer files بعضها كمرادف لهذا المصطلح والبعض الآخر ينطوى على بعض الاختلافات الطفيفة عنه [(1)]؛ حيث أيقنت معظم المكتبات أن اقتناءها لمجموعات فاعلة من هذه الفئة من المصادر من شأنه الارتقاء بمستوى الخدمات التى تقدمها.

وقد عَدَّدَ البعض المزايا التى تتحقق نتيجة اقتناء المكتبة للمصادر إلكترونية للمعلومات ، موزعة حسب عناصر بعينها، على النحو التالى[(2)]:

1. **الاختيار:** حيث يكون فى استطاعة المستفيد Patrons المفاضلة والاختيار فيما بين مصادر المعلومات المختلفة المتاحة إلكترونيًا.

2. **ضمانات الثقة:** حيث يتعهد مسئول المكتبة ضمنيًّا بتوافر سبل الوصـول إلى مصادر معلومات إلكترونية ذات ثقة، وعلى درجة من الجودة والقدرة على حل مشكلات بعينها، فضلاً عن دقة وحداثة المحتوى.

3. **التنظيم:** حيث يتيح المصدر الإلكترونى للمعلومات ذو التنظيم الجيد للمستفيد التنقـل الـسريع والدقيق بين عدد كبير من المواقع الإلكترونية، والعثور على كم هائل من المصادر الإلكترونية الأخرى ذات الصلة بموضوع البحث.

4. **التعاون:** حيث تتيح هذه المصادر الفرصة للمكتبيين ذوى الخبرة؛ لتبادل المعارف والخبرات فيما بين بعضهم البعض من جهة، وفيما بينهم وبين المستفيدين من جهة أخرى، وذلك فى أى وقت من الأوقات، وبصرف النظر عن المسافات الجغرافية التى قد تفصل بينهم.

2/3 عناصر سياسة تنمية المقتنيات من المصادر الإلكترونية للمعلومات:

بداية.. ينبغى التأكيد على أن سياسة تنمية المقتنيات بشكل عام، والجزء الخاص بتنمية المصادر الإلكترونية للمعلومات ضمن هذه السياسة لا ينفصل عن السياسة العامة للمكتبة ككل، فعندما تفكر أى مكتبة أو مركز معلومات فى اقتناء أى مصدر إلكترونى للمعلومات هناك عدة عناصر أو محكات لابد أن توضع فى الاعتبار تتمثل فيما يلي:

1/2/3 الميزانية وأوجه الإنفاق المرتبطة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات[3]:

عادة ما تشكل الميزانية بوجه عام وميزانية التزويد على وجه الخصوص، مصدر حيرة لجميع المكتبات على اختلاف فئاتها؛ نظرًا إلى تقلص حجم هذه الميزانية من جهة، والارتفاع المطرد فى أسعار الكتب واشتراكات الدوريات من جهة أخرى. ومن هنا.. جاء سعى كثير من المكتبات للبحث عن حلول مبتكرة للتغلب على هذه

المشكلة، كان من بين هذه الحلول: استبدال الاشتراك فى النسخ الإلكترونية من الدوريات بالمشترك فيه من النسخ الورقية المطبوعة من هذه الدوريات، وما يمكن أن يحققه ذلك من وفر فى الميزانية؛ نظرًا إلى انخفاض تكلفة الاشتراك فى الشكل الإلكترونى مقارنة بالورقى، علاوة على ما سوف يتحقق من وفر فى الحيز، وتحول ذلك إلى قيمة مالية توجه إلى شراء أوعية أخرى مطبوعة واتساع المساحة المتاحة على الأرفف لاستيعابها.

ومع هذا.. يؤكد كل من "ب. ج. جونستون" B.J. Johnston، و"فيكتوريا ويت" Victoria Witte على ضرورة ألا يكون تفضيل الدورية الإلكترونية مقارنة بالورقية فقط على أساس الوفر المالى، وإنما أيضاً بناء على ما تحققه هذه النسخة الإلكترونية من فعالية الاستخدام[4]، ويذكر "روبرت ب. ماكجيشن" Robert B. McGeachin أن خيار الاشتراك فى النسخة الإلكترونية ليس بالضرورة ذا وفر ملحوظ للمكتبة[5]، فقليل من هذه الدوريات يمكن الحصول عليه بالمجان كتلك الصادرة عن بعض الهيئات الأكاديمية أو الجهات الحكومية، والغالبية يدفع مقابل نظير الاشتراك فيها كالصادرة عن مؤسسات تجارية تهدف للربح For-profit وكثير من الجمعيات العلمية المتخصصة، وبين هذه وتلك هناك بعض الدوريات الإلكترونية يحصل عليها مجانًا فقط إذا ما تم الاشتراك فى النسخة الورقية، وأخرى يتم إضافة نسبة تتراوح مابين 5.7% - 25% من قيمة الاشتراك فى النسخة الورقية عند الاشتراك أيضاً فى النسخة الإلكترونية[6].

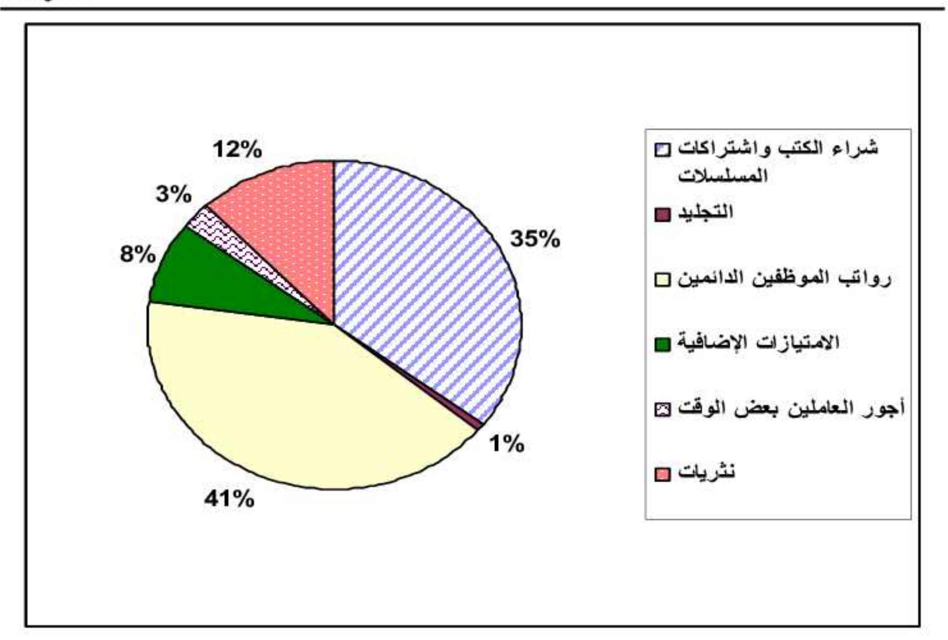
ومن أمثلة الميزانيات التى يمكن الاسترشاد بها فى هذا السياق من واقع الدراسة الميدانية التى قامت بها كاتبة هذا العمل، نجد أن إجمالى الميزانية المخصصة لمكتبات جامعات شمال كارولينا بتشابل هيل[7] – وفق ما ورد فى التقرير الإحصائى المنشور عام 2004[8]- قد بلغ 22 مليون وثمانمائة وأربعة آلاف وسبعمائة وتسعة

وعـشرين دولارًا وهو ما يمثل نسبة 5و9% من إجمالى ميزانيـة الجامعة ككل البالغ ثلاثمائة وســتة وثمانين مليون دولار، وهــو ما يعد أكبر مما أوصت به المعايير المكتبية بالنسبة إلى الحد الأدنى لنسبة ميزانية المكتبات الجامعية من إجمالى ميزانية الجامعة وهو 5%، حيث يتم توزيع مبلغ الميزانية هذا على بنود الصرف المختلفة: شراء الكتب، اشتراكات الدوريات، التجليد، ورواتب الموظفين العاملين فى مكتبات الجامعة، وهو ما يتضح من الجدول رقم (1) والشكل رقم (2) الخاصيْن بتوزيع ميزانية المكتبات بجامعة شمال كارولينا بتشابل هيل حسب بنود الإنفاق المختلفة.

الجدول رقم (1) توزيع ميزانية المكتبات بجامعة شمال كارولينا بتشابل هيل

حسب بنود الإنفاق المختلفة (بالدولار الامريكى

بند الإنفاق	الدعم المالى المخصص من الجامعة	موارد أخرى للدعم (9)	المجموع	النسبة
شراء الكتــــب واشــــتراكات المسلسلات	6425779	1632852	8058631	%35
التجليد	159804	38489	198293	%1
رواتب الموظفين الدائمين	8416018	948236	9364254	%41
الامتيازات الإضافية (10)	1633611	161365	1794976	%8
أجور العاملين بعض الوقت	561245	117172	678417	%3
نثريات	1478694	1231464	2710158	%12
المجموع	18675151	4129578	22804729	%100



الشكل رقم (2) نسب توزيع ميزانية المكتبات بجامعة شمال كارولينا

بتشابل هيل حسب بنود الإنفاق المختلفة

بالنظر إلى الجدول والشكل السابقيْن يلاحظ: أن الجزء الأكبر من ميزانية المكتبات ينفق لتغطية رواتب الموظفين. فقد بلغت النسبة التى تمثلها هذه الرواتب 41% ترتفع إلى 44% إذا ما أضيفت إليها الأجور التى يحصل عليها العاملون بعض الوقت Part-time، وتشكل أكثر من نصف ميزانية المكتبات (حوالى 52%) إذا أضيفت إليها ميزانية الامتيازات التى يحصل عليها هؤلاء الموظفون. ثم يأتى بعد ذلك، من حيث الكم الذى يقتطع من الميزانية، بند شراء الكتب واشتراكات الدوريات حيث يستنفد نسبة 35% من إجمالى الميزانية، يمثل ما يخصص منها لالمصادر الإلكترونية للمعلومات مبلغ مليون وثلاثمائة وثمانية وخمسين ألفًا وأربعمائة وثمانية وثلاثين دولارًا (11)، وهو ما يشكل نسبة 17% من بند شراء الكتب واشتراكات الدوريات (12)، ونسبة 6% تقريبًا من إجمالى ميزانية المكتبات ككل. وهو ما يعكس مدى اهتمام المسئولين عن مكتبات جامعة شمال كارولينا بالمصادر

الإلكترونية للمعلومات، وحرصهم على وجود مجموعة قوية منها ضمن مقتنيات هذه المكتبات، تساعد - ولو جزئيًا – فى التغلب على المشكلات المرتبطة بالأوعية المطبوعة: كارتفاع أسعار الورق، وتكلفة التجليد حتى ولو كانت 1% من إجمالى الميزانية. ثم تأتى النثريات والتى تشكل نسبة 12% من إجمالى الميزانية تغطى النفقات الخاصة بالمرافق، الاتصالات، السفريات، الطباعة، الصيانة والإصلاح ...إلخ.

2/2/3 المسئولون عن المصادر الإلكترونية للمعلومات(13):

تذكر "ليندا و. براون" Linda W. Braun أن كثيرًا من المكتبيين أصبحوا يعتمدون على العديد من التكنولوجيات فى أداء عملهم، دون أن يطرأ أى تغيير على التوصيف الوظيفى job description لأى منهم، بشكل أكثر تحديدًا؛ فإن المهام اليومية التى يتعين على أمين المكتبة المتعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات القيام بها لم تتغير، وإنما التغير حدث فى الوسائل والأدوات التى يستعين بها، وكذا الاتجاه الذى ينتهجه ذلك المكتبى عند تقديم الخدمة، والذى أصبح أكثر دينامية ومبادرة. وتدلل "ليندا" على ذلك بأن أخصائى المراجع على سبيل المثال أصبح الآن يستعين بشبكة الإنترنت، وفهرس المكتبة المتاح على الخط المباشر OPAC، وقواعد البيانات المتاحة على الخط المباشر أو محملة على أقراص مليزرة لمساعدة المستفيدين فى تحديد مكان وجود أوعية المعلومات، أيضًا أصبح لزامًا على مسئول الرد على الاستفسارات المتواجد على خط المواجهة Front-line مع المستفيد أن يكون دائمًا على أهبة الاستعداد لتلبية احتياجات هذا المستفيد اعتمادًا على مصادر المعلومات فى شكليْها: التقليدى والإلكترونى بالدرجة ذاتها من الحماسة والخبرة(14).

وعلى الرغم من اتفاق معدة هذا الكتاب مع ما ذهبت إليه "ليندا" إلا أنها تـرى أن الاستخدام الحيوى والمكثـف للتكنولوجيات المختلفة قد انعكس بشكل مباشر على التسميات Titles التى تطلق على المكتبى الحامل لها؛ مما أفرز العديد من تلك التسميات يكاد يصعب تمييز بعضها عن الآخر، أو وضع توصيف جامع مانع لكل منها، خاصة مع استخدام كثير من المكتبات للتسمية ذاتها لكن مع وضع توصيف وظيفى لها من وجهة نظرها الخاصة، وهو ما يتطلب دراسة تتبعية مستقلة تتناول

كل تسمية مُذ البدايات الأولى لنشأتها، ثم مراحل التطور التى مرت بها، كذلك تقارن التوصيفات الوظيفية المختلفة للتسمية الواحدة، ثم تحدد الملامح المشتركة بينها وبين التسميات القريبة، فضلاً عن اقتراح أنسب المقابلات العربية لها اعتمادًا على الترجمة الوظيفية أكثر من الترجمة الحرفية[15]. ومن أمثلة هذه التسميات المستحدثة، والتى حاولت الكاتبة اجتهاديًّا إعطاء مقابلات عربية لها، على سبيل المثال لا الحصر ما يلى:

* مكتبى نظم المعلومات Information Systems Librarian.
* مكتبى نظم المعلومات الجغرافية Geographical Information Systems Librarian.
* مكتبى خدمات الإنترنت Internet Services Librarian.
* مكتبى الفضاء الإلكترونى Cybrarian.
* مكتبى الرقمنة Digitization librarian.
* مكتبى الميتاداتا Metadata librarian.
* مكتبى (إخصائيى) الخدمات المرجعية الإلكترونية/ التخيلية Electronic/ Virtual Services Reference Librarian
* المشتغل بالمعلومات/المعرفة الرقميةDigital Information/Knowledge Worker.
* استشارى تكنولوجى Technology Consultant.
* منسق تدريب تكنولوجى Technology Training Coordinator .
* مدير خدمات الحاسب الآلى Head of Computer Services.
* مدير مكتب أمية المعلومات الرقمية Head of the Digital Information Literacy Office.

3/2/3 مصادر اقتناء المصادر الإلكترونية للمعلومات[16] :

يشـــير "نيـــل بيـــجرى" و"دانيـــال جرينســـتين" Neil Beagrie and

DanielGreenstien [17] إلى أن عملية التزويد الخاصة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات مثلها مثل نظيرتها الخاصة بالأوعية المطبوعة تشتمل على اتخاذ قرارات تتعلق بجوانب حيوية وتقييم مستمر، مثل:

1) الاختيار والرفض فى ضوء معايير واضحة ومتفق عليها.

2) تحديد مسبق لفئات ما سوف يقتنى، وعمق تغطيته الموضوعية.

3) التكلفة المتوقع تحملها لما تقرر اقتناؤه.

4) مدد الحفظ Retention periods [18] واختيار ما سيتم حفظه من هذه المصادر لفترة طويلة Long-term preservation.

5) استبعاد بعض أو كل تلك المصادر.

فمثل هذه القرارات وما على شاكلتها، هو ما سوف يحدد طبيعة وشكل مجموعة مقتنيات المكتبة من المصادر الإلكترونية للمعلومات، كما ينعكس بشكل مباشر على الكيفية التى سيتم بها فهرستها وتنظيمها بشكل عام، وبالتبعية الخدمات التى تقدم اعتمادًا عليها.

كذلك يشير الكاتبان السابقان أنفسهما [19] إلى أنه نظرًا لكون عملية اقتناء المصادر الإلكترونية للمعلومات مليئة بالشروط so highly contingent، وتنطوى على كثير من الأخذ والرد فيما بين مسئول التزويد بالمكتبة والمورد، فإن كثيرًا من هؤلاء المسئولين يعتمدون على ما يشبه السيناريوهات Scenarios التى توضح الاحتياجات الفعلية الحالية والمتوقعة لأفراد مجتمع المستفيدين، ليتخذوا بناء عليها قراراتهم الخاصة بالاقتناء، بل قد يرجع إليها أيضًا فيما يتعلق بإدارة وحفظ هذه المصادر.

وغالبًا.. ما تتمثل مصادر اقتناء أى مكتبة أو مركز معلومات المصادر الإلكترونية للمعلومات فيما يلي:

الأول: الشراء والاشتراكات: حيث يتم شراء والاشتراك فى المصادر الإلكترونية للمعلومات التى تم اختيارها بالفعل، وذلك فى ضوء الأولويات المتفق عليها

والميزانية المخصصة للمكتبة. وعادة ما يتولى إدارة هذه العملية قسم التزويد بالمكتبة؛ حيث يكون قسما البحث الببليوجرافى والشراء مسئولين عن عملية الشراء Purchasing، فى حين يتولى قسم المسلسلات الاشتراكات Subscriptions.

وغالبا ما تتاح هذه المصادر فى شكل تجميعات Aggregations[20] من جانب بعض الموردين نظير دفع اشتراك سنوى. كما أن هناك شكلاً آخر للحصول على بعض المصادر الإلكترونية وهو ما يعرف بـ "الوصول المستمر Perpetual Acces"، أو"الاستخدام الدائم Permanent Use" وفيه يقوم المورد بالسماح للمكتبة بالوصول إلى مصدر المعلومات الإلكترونى لعدد لانهائى من السنوات، هذا ما يتم ضمنيًا، ولكن بمراجعة نصوص الاتفاقيات الخاصة؛ بذلك لوحظ أن ما يتم ذكره فعليًا فى التعاقد هو أن المدة المحددة هى خمس سنوات تجدد لمدة خمس سنوات أخرى بعد انقضائها، أى أن المدة الحقيقية الفعلية هى عشر سنوات. وفى واقع الأمر، أن حتى هذه السنوات العشر تعتبر مدة طويلة إذا وضعنا فى الاعتبار التحديث السريع والمستمر للمصادر الإلكترونية للمعلومات والتطورات المتلاحقة للتكنولوجيات المعتمدة عليها.

الثانى: الإهداء: يتولى مسئوليته وحدة الإهداء داخل قسم التزويد بالمكتبة؛ حيث يقوم إخصائى المواد المتكرم بإهدائها بتسلم المصادر الإلكترونية للمعلومات المهداة -والتى غالبًا ما تكون متاحة فى شكل مادى كالأقراص المليزرة- واتخاذ الإجراءات الخاصة بشكر المهدين، وكذلك التنسيق مع الشخص المناسب من الأفراد المسئولين عن الاختيار لمراجعة هذه المصادر واختيار ما يتمشى منها مع أهداف المكتبة، وأخيرًا اتخاذ إجراءات دمج ما تم اختياره منها ضمن مقتنيات المكتبة الإلكترونية.

ويرتبط بعنصر الإهداء **الإتاحة المجانية** لبعض المصادر الإلكترونية للمعلومات، خاصة تلك المتاحة على الخط المباشر، حيث يتولى مسئول المكتبة بوحدة الإهداء ذاتها بانتقاء ما يراه مناسبًا من هذه المصادر للمكتبة تمهيدًا لدمجها ضمن مقتنيات المكتبة.

الثالث: الإيداع: فعلى الرغم من أن هذا المصدر يرتبط بالمكتبات الوطنية دون غيرها من المكتبات الأخرى، إلا أن هناك بعض المكتبات ـ كمكتبة مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء المصرى ـ تتمتع بحق الإيداع لالمصادر الإلكترونية للمعلومات التى تصدرها وزارات الدولة؛ حيث تخصص هذه المكتبات موظفًا لتقديم الخدمات المرتبطة بهذه المصادر.

الرابع: التبادل: وهو أحد المصادر التى يمكن الإفادة منها فى الحصول على المصادر الإلكترونية للمعلومات؛ حيث إن هناك عدة أسس يمكن بناء عليها أن يتم وضع اتفاقيات تنظم هذا النشاط مثل: التكلفة المالية للحصول على المصدر، الفترة الزمنية المستغرقة أثناء استخدام المصدر، عدد واقعات البحث التى يتم إجراؤها داخل المصدر الواحد [21]، بالإضافة إلى عدد المستفيدين الآنيين أو المتزامنين Simultaneous User [22]، ومكافآت الوقت الكامل The Full-time Equivalents-FTE. ولكن معظم المكتبات لا تلجأ إلى هذا الأسلوب كمصدر لاقتناء المصادر الإلكترونية للمعلومات؛ نظرًا إلى الشروط التى يضعها الموردون فى اتفاقياتهم مع المكتبة بشأن ترخيص استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات، والتى تحد بدرجة كبيرة من حرية المكتبة فى عقد اتفاقيات ترتبط بأنشطة مثل: التبادل أو تبادل الإعارة اعتمادًا على هذه المصادر، بل قد تمنع ـ فى معظم الأحيان ـ إبرام مثل هذه الاتفاقيات لأسباب معظمها ربحية.

4/2/3 اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات [23]:

أدوات الاختيار:

عادة ما يتولى مسئولية اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات قسم تنمية المجموعات بالمكتبة، وذلك اعتمادًا على مجموعة من أدوات الاختيار مثل:

* أدلة الناشرين.

* نماذج وكتيبات الموردين.

* الببليوجرافيات التجارية والوطنية.

* كتيبات التعريف بالنشر المسبق Prepublication؛ حيث يـرسل بعـض الناشرين عـددًا من نسخ المقالات والبحوث وأوراق المؤتمرات للمكتبة قبل نشرها.

* الكشافات ونشرات الاستخلاص، ومن أبرزها j-store (وهو الاسم المختصر لخدمة التكشيف المعروفة بـ JST Science and Technology Research Result Database for Enterprise Development التى تحلل محتويات الدوريات العلمية وترتبها زمنيًا تحت قطاعات موضوعية عريضة، كما تتيح قواعد بيانات تشتمل على النصوص الكاملة لأعداد هذه الدوريات المكشفة التى نشرت خلال خمس السنوات الأخيرة)[24]

* نماذج طلبات المصادر الإلكترونية للمعلومات المرسلة على الخط المباشر من قبل المستفيدين، بالإضافة إلى ما يوصى به من جانب أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

معايير الاختيار

تنقسم معايير الاختيار إلى:

1) معايير عامة تسرى على جميع الأوعية التى تختارها المكتبة، بما فيها المصادر الإلكترونية للمعلومات مثل:

* طبيعة المواد: (مطبوعة فى مقابل إلكترونية، مرة واحدة فى مقابل الاشتراك المستمر).

* سوق النشر.

* مصادر التمويل.

* أهداف المكتبة، واحتياجات المستفيدين.

* الطلبات الأكثر إلحاحًا.

2) معايير ترتبط بالمصادر الإلكترونية للمعلومات مثل:

* **الموثوقية** Authoritativeness: سواء بالنسبة إلى المسئول عن المحتوى الفكرى للمصدر الإلكترونى للمعلومات Author's credentials، أم التخصصية Specialization.

* **الجهة الناشـرة:** مـن حيـث مـدى الخـبرة فـى نشـر المصادر الإلكترونية للمعلومات فى مجال التخصص الذى يتم فيه الاختيار، كذلك وجود مؤشرات لضبط الجودة Quality control خاصة بالمصادر المتاحة على الإنترنت.

* **دقة المحتوى وملاءمته:** فمصدر المعلومات الباهر فى شكله، المعتمد على برمجيات لافتة فى عرضه للمعلومات، لا ينبغى أن يصرف المكتبة عن ضرورة النظر إلى القيمة المعلوماتية التى يحملها محتواه، وفى المقابل ليس بالضرورة احتواء المصدر الإلكترونى للمعلومات على حقائق معينة، أنه ملائم وذو قيمة للمكتبة. فالفيصل فى الحالتين طبيعة احتياجات المستفيدين وخدمة أهداف المكتبة.

* **اتجاهات مجتمع المستفيدين الكمية والنوعية:** والتى تختلف حسب فئة المكتبة، ففى المكتبات الجامعية ـ على سبيل المثال ـ لابد من أن تتيح المكتبة إمكان الوصول إلى المصادر إلكترونية للمعلومات تساند المقررات الدراسية أو حتى بعضاً من هذه المقررات، بينما فى المكتبات العامة والمتخصصة المصرية ينبغى أن يضع أمين المكتبة فى اعتباره اهتمامات الأفراد الذين تخدمهم مكتبته، كذلك يمثل عدد المستفيدين المتوقع استخدامهم لمصدر المعلومات الإلكترونى ومعدل هذا الاستخدام محدديْن أساسييْن ينبغى مراعاتهما عند اختياره أو تقرير ما إذا كان سيتم اختياره محملاً على أقراص مليزرة أم متاحاً

على الخط المباشر، وهل يختار لكى يستخدم مرة واحدة فقط أم مؤقتًا One-time/Temporary Use أم يختار بهدف الاستخدام الدائم Permanent Use حيث إن كل ذلك يحدد قبل تقديم الخدمة ويراعى عند صياغة الاتفاقية مع المورد.

* **مدى التأثير على استخدام الفئات الأخرى من مصادر المعلومات:** المقصود هنا ليس فقط تأثير استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات على استخدام مصدر المعلومات الورقى أو فى شكل مصغرات فيلمية، ولكن أيضًا الكم الكبير من مصادر المعلومات التى يقود إلى البحث عنها استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات من خلال استشهاده بها، مقارنة بكم المصادر التى يقود إلى البحث عنها استخدام مصدر المعلومات المطبوع مثلاً.

بالإضافة إلى معايير أخرى مثل:

* التجهيزات المادية والبرمجية اللازمة للمصدر الإلكتروني.

* سهولة استخدام المصدر الإلكتروني.

* إمكانات البحث التى يتمتع بها المصدر الإلكتروني للمعلومات.

* معدل تحديث المعلومات للمصدر الإلكتروني للمعلومات.

* ثبات المحدد الموحد Uniform Resource Locator (URL) لمصدر المعلومات الإلكتروني.

* مدى تنظيم معلومات المصدر ومنطقية تتابعها.

* التكامل فيما بين النص المكتوب والصور واللقطات الفيلمية.

ومدى توظيف ذلك كله لصالح موضوع المصدر؛ فكلها عناصر تؤثر على

قرار الاختيار.

مسئولية اختيار المصدر الإلكتروني للمعلومات:

قد يتولى مسئولية اختيار المصدر الإلكترونى للمعلومات الشخص الموجود فى وحدة التزويد، كما هى الحال فى معظم المكتبات المتخصصة الصغيرة الحجم، وقد تكون هذه المسئولية من نصيب لجنة تضم عدداً كبيراً من الأفراد كما هى الحال فى مكتبة ديفيز المركزية بجامعة شمال كارولينا حيث تتولى مسئولية الاختيار لجنة تعرف بـ "لجنة اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات Electronic Resources Selection Committee-ERSC" والتى تتولى تفصيلاً اختيار هذه المصادر وصياغة ثم مراجعة ملخص نماذج طلبات المصادر الإلكترونية للمعلومات التى ترد إلى المكتبة مسترشدة فى ذلك بعناصر "قائمة مراجعة الترخيص License checklist" المعدة من قبل مكتبى المصادر الإلكترونية للمعلومات بقسم التزويد بمكتبة ديفيز، والتى تتضمن بعض البيانات مثل: عنوان المصدر، تكلفته، تاريخ الاختيار، المسئول عن المحتوى الفكرى، الناشر، النطاق القانونى Jurisdictions. ثم تقوم هذه اللجنة بعد ذلك بإعادة ترتيب عناوين هذه المصادر التى استقر نهائيًا على اختيارها فى ضوء الميزانية الفعلية والخطط المستقبلية لكل مكتبة فرعية، ثم تعد ما يعرف بالتقرير النهائى أو توصيات التزويد Recommendations" الذى يرسل إلى لجنة تنسيق الوصول الإلكترونىElectronic Access Coordinating Committee-EACC" التى تقوم باعتماده نهائيًا واستكمال البيانات الخاصة بكل مصدر إلكترونى، ثم يُرسل إلى مكتبى المصادر الإلكترونية للمعلومات بمكتبة ديفيز ليبدأ إجراءات طلب هذه المصادر والاشتراك فيها فعليًا؛ حيث يُعَدُّ لكل مصدر معلومات إلكترونى نموذج تعريفى يتضمن البيانات الببليوجرافية الأساسية الخاصة به، والأخرى الخاصة بالمورد أو الناشر لهذا المصدر،

الميزانية المخصصة له أو التكلفة.

Ejournal Request Form

BIBLIOGRAPHIC CITATION

Main Entry/Title:

ISSN:	OCLC:	FREQ:	
Selector's Name, Email, Phone:			Date:

PUBLISHER / DISTRIBUTOR CONTACT INFORMATION

Name:
Address:

Phone: Email:
Fax: URL:

SUBSCRIPTION

Begin (vols., nos., yrs.):		Priority:
Fund:	Approved By:	Price:
Location:	Recommended By:	Vendor:
Number of Simultaneous Users:		Order No.:

COMMENTS / NOTES

Suggested Subjects: Double click

SEARCHING / VERIFICATION INFORMATION [For Serials Use Only]

☐DRA DBCN:	☐INNOPAC	☐ULRICHS+	☐OTTO
Call #:	.b	☐OCLC	☐AC
Holdings:	☐DATASWETS	☐GOBI	☐AV
	☐SERCONNECT	☐HOLLIS	☐AL
	☐PUBLISHER INFO	☐WORLDCAT	☐AE
	☐EBSCONET		
☐Class Seps. ☐Analyzed	Title #:		
☐INTERNET	Account #:		
URL:			

RELATIONSHIPS TO OTHER ORDER RECORDS

Vols.	ordered for:	Date:
Vols.	received for:	Date:
Vols.	on Subs/SO for:	Date:

Date Request Received:	Initials	Serials Section Acquisitions Department, CB #3938 Davis Library, University of North Carolina at Chapel Hill Chapel Hill, NC [illegible] USA
Date Subscription Ordered:	Initials	
Date Backfile Ordered:	Initials	

* Macros must be enabled to view the list of subjects.

شكل رقم (3) النموذج التعريفى بكل مصدر إلكترونى للمعلومات يتم تزويد مكتبة ديفيز به

Ejournal Request Form

Title:

PRICING MODEL

- ☐ Requires paid subscription
- ☐ Surcharge for online version of printed product already on subscription
- ☐ "Free" with paid subscription through Library
- ☐ "Free" with paid subscription elsewhere on campus
- ☐ "Free" not tied to paid subscription
- ☐ Other

COMMENTS / NOTES

DOCUMENTS REQUIRED

Please complete the check-list below and send the following, along with this form.

- ☐ License agreement (or documentation from the publisher indicating no license is required)
- ☐ Registration form (this is the publisher's form and usually asks for IP ranges)

CHECKLIST FOR NEW SUBSCRIPTION

☐ Content acceptable (Be aware that some online products are not full text, or do not cover the identical information of their print counterparts. Please also note that the library avoids subscriptions to journals that contain only abstracts.)

☐ Navigational tools provided (We do have access to Adobe Acrobat for PDF access. Check access for other formats.)

- ☐ We need to install the following software to access the product:

☐ License agreement required

- ☐ Copy of license agreement attached

☐ No license required

- ☐ Documentation attached (either email or letter from publisher confirming that NO LICENSE is required.)

☐ Access information and registration form attached (Be aware that our library avoids subscriptions to online products that require individual registration and password. Look for IP range access options.)

☐ New subscription funds available to cover additional cost (if applicable)

02/02

(تابع) شكل رقم (3) النموذج التعريفي بكل مصدر إلكتروني للمعلومات يتم تزويد مكتبة ديفيز به

3/3 ترخيص الاستخدام:

الحاجة إلى الترخيص:

مع تزايد إتاحة مصادر المعلومات إلكترونيًّا، نجد أن موردى هذه المصادر وجدوا أنفسهم فى حاجة إلى حماية استثماراتهم فى هذا المجال؛ مما دفعهم إلى التفكير فى صياغة إجراء يضمن حفظ حقوقهم، وتمثل هذا الإجراء فى اتفاقية "الترخيص Licensing" التى تعرف على أنها "تعاقد رسمى مكتوب وموثق بين كل من المكتبة وأحد الموردين، يعطى المكتبة حق استغلال واحد أو أكثر من قواعد البيانات ذات حقوق الطبع المحفوظة للمورد، وذلك لفترة زمنية محددة نظير دفع اشتراك سنوى أو قيمة مالية نظير كل واقعة بحث". وعادة ما يقوم هؤلاء الموردون بوضع مدى أو أساس للمحاسبة نظير استخدام المصدر، مثل: عدد المستفيدين المستخدمين للمصدر سواء بالحصول على نسخ منه، أو بمجرد الدخول عليها والإفادة منه بشكل متزامن (25) .

بتحليل التعريف السابق يلاحظ ما يلى:

1. ضرورة أن تكون الاتفاقية ذات صبغة رسمية Formal وموثقة، حيث لن يعتد بأية اتفاقات غير رسمية أو ودية تتم بين المكتبة وأى مورد للمصدر الإلكترونى للمعلومات ، كما ينبغى تحرير أو كتابة الاتفاقية، فلا قيمة للاتفاقات الشفوية مهما كانت جدية.

2. ضرورة وضع فترة زمنية محددة تتمتع المكتبة خلالها بحق استخدام المصدر، وذلك نظير مقابل مادى يتم حسابه إما على أساس اشتراك سنوى، وهذا هو الأسلوب الأكثر شيوعًا فى معظم الاتفاقيات، وإما قيمة مالية نظير كل واقعة بحث تجرى على المصدر.

ومن المهم.. التمييز بين ترخيص استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات ،

وترخيص استخدام أحد المواقع على الإنترنت Site License والذى هو عبارة عـن ترخيص يمنح من جانب منتج أو مورد أحد البرمجيات لمؤسسة أو شركة أو مكتبـة حق استخدام هذه البرمجية، فى ظل ضوابط محددة تتعلق بعنوان كل حاسب أو مجموعة الحاسبات المستخدمة لهذه البرمجية على شبكة الإنترنت IP address، وذلك نظير دفع اشتراك سنوى يتم الاتفاق عليه[26]

هذا.. وينبغى أن تأخذ عملية مناقشة كل ما يتعلق بترخيص استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات والتفاوض فيما بين المورد أو الناشر بوصفه صاحب حق الملكية الأصلى The Original Rights Holder والمكتبة باعتبارها ممثلاً لمجتمع المستفيدين Representative of User Community، الوقت الكافى وإن طال هذا الوقت؛ نظرًا إلى أنه بمجرد سريان الترخيص غالبًا ما تبرز بعض المشكلات والتى من الممكن تجنبها أو الحد من تأثيرها السلبى إذا حظيت بدراسة متأنية وواعية من جانب المكتبة والمورد، فمتى قامت المكتبة بالتوقيع على اتفاقية الترخيص أصبح لزامًا عليها تنظيم استخدام ما تقتنيه من المصادر إلكترونية للمعلومات فى ضوء الشروط والقيود المتضمنة فى متن هذا الترخيص.

وعادة ما يكـون أمـام المكتبـة فـى تعاملهـا مـع ناشـرى أو مـوردى المصادر الإلكترونية للمعلومات ثلاثة أساليب أساسية لهذا التعامل، أشارت إليها "باتريشيا أ. لورى" Patricia Loghry A. وقامت الباحثة بصياغتها فى الجدول رقم (2) المقارن التالى:

جدول رقم (2) مقارنة بين الأساليب المطروحة أمام المكتبات للتعامل مع موردى، أو ناشرى المصادر الإلكترونية للمعلومات 2-1

عنصر المقارنة	أسلوب: المكتبة - وكيل الاشتراك - المورد Library-subscription agent-vendor	أسلوب: المورد أو الناشر ـ المكتبة Vendor or publisher - library	أسلوب: الطرف الثالث مقدم الخدمة Third party provider - TPP
التعريف	يقصد بـ "وكيل الاشتراك" تلك الشركات التجارية التى تقدم خدمات الاشتراك المركزى فى المسلسلات؛ لكى توفر على المكتبة الوقت الذى تستنفده فى التعامل بنفسها مع الناشر. وعادة ما يكون على المكتبة دفع مبلغ نظير الحصول على هذه الخدمة يمثل 5% - 10% من قيمة الاشتراك السنوى فى المسلسل. وهناك من هؤلاء الوكلاء من يقدم خدمة الوصول إلى قواعد البيانات الببليوجرافية وقواعد بيانات النصوص الكاملة بدلًا من أو بالإضافة إلى خدمة الاشتراك فى المسلسلات. وميزة هذا الأسلوب أن المكتبة تستطيع تجميع عدد من عناوين المسلسلات تحت مظلة واحدة أى أن تحصل عليها من جهة واحدة، ولكن يعيب هذا الأسلوب أنه قد يحول انخفاض سقف الوضع المالى لهذا الوكيل أو اهتزازه دون حصول المكتبة على حصتها المعتادة من المسلسلات. يوجد	يقصد بـ "المورد" تلك الشركات التجارية التى تقدم خدمات الوصول إلى قواعد البيانات الببليوجرافية سواء المحملة على أقراص مليزرة أم المتاحة على الخط المباشر، نظير اشتراك سنوى أو على أساس عدد واقعات البحث التى يتم إجراؤها. وغالبًا ما يتم ذلك فى إطار اتفاقية تبرمها معها المكتبة. على الرغم مما يحققه هذا الأسلوب من مزايا للمكتبة إلا أنه ينطوى على كثير من المشكلات مثل: أن على العاملين فى المكتبة التعامل مع عدد ليس بالقليل من الناشرين، وكذا البحث فى العديد من المواقع على الإنترنت بحثًا عن معلومات حول أفضل التعاقدات وأنسب الاتفاقيات، ثم إعداد وإرسال كثير من أوامر الطلب واستلام أعداد أكثر منها من الفواتير، ثم إصدار كثير من الشيكات. كما أن عليهم أيضًا التعامل مع ناشرين مختلفين فى حالة حدوث بعض المشكلات التكنولوجية سواء المتعلقة بالبرمجيات أم التجهيزات المادية، وأخيرًا فإن على المكتبة أن تتحمل عبء توافر بيئات تشغيل Platforms مختلفة، لكل منها متطلباتها الخاصة. لايوجد	لقد دخلت هذه الفئة من الموردين حديثًا سوق تقديم خدمات المصادر الإلكترونية للمعلومات، وخاصة الدوريات الإلكترونية. ويمكن النظر إليهم على أنهم أشبه بموردين من الباطن؛ حيث يقومون بمساعدة الموردين الأساسيين فى إتاحة المصادر الإلكترونية للمعلومات على الخط المباشر إذ يمدهم هؤلاء الموردون بتلك المصادر كى يتولوا هم بقية العمل. ومن ثم فهم يقومون بدور "وكيل الاشتراك" للمكتبة ذاته ولكن فى هذه الحالة بالنسبة إلى المورد. وعادة ما يمتلك المورد منهم وحدة تجهيز Warehouse مركزية تشتمل على مختلف المعلومات الخاصة بالناشر أو المورد الذى يعمل لصالحه؛ مما يسهل على المكتبات الحصول على هذه المعلومات سواء عند التعاقد أم دفع الاشتراكات أم غير ذلك من الإجراءات. ولكن يعيب هذا الأسلوب ارتفاع التكلفة حيث إن على المكتبة تحمل تكلفتين معًا؛ ما يدفعه المورد أو الناشر الأساسى لهذا المورد علاوة على ما تدفعه هى لهذا المورد أو الناشر الأساسى. يوجد
الوسيط			

(تابع) جدول (2)

عنصر المقارنة	أسلوب: المكتبة - وكيل الاشتراك - المورد Library-subscription agent-vendor	أسلوب: المورد أو الناشر ـ المكتبة Vendor or publisher - library	أسلوب: الطرف الثالث مقدم الخدمة Third party provider - TPP
المسار المباشر نحو مصدر المعلومات الإلكترونى	لايوجد	يوافر هذا الأسلوب مسارًا مباشرًا Direct route نحو مصدر المعلومات الإلكترونى خاصة فئة الدوريات الإلكترونية، حيث تكون غاية فى الوضوح highly visible للمستفيدين.	يوافر هذا الأسلوب للمكتبة إمكانة الحصول على أكثر الخدمات طلبًا من جانب المستفيدين، كما يتم إتاحة مقتنيات المكتبة من المصادر الإلكترونية للمعلومات عن طريق جعلها متاحة للبحث عبر محرك بحث يسمح بربط الدورية أو المقالة مباشرة بشاشة البحث التى يستخدمها المستفيد.
اتفاقية ترخيص الاستخدام	غالبًا ما يتصف نموذج التعاقد الذى يقدمه الوكلاء بعدم المرونة، كما أنه لا يغطى كل الاحتياجات الخاصة بالمكتبة. كما أنه لا يتم تحديثه من آن لآخر، كذلك لا يعكس التطورات التكنولوجية أو القانونية التى قد تطرأ.	من الطبيعى أنه مادامت قد تفاوضت المكتبة مباشرة مع الناشر أو المورد لمصدر المعلومات الإلكترونى فيما يختص باتفاقية ترخيص الاستخدام، فسيكون فى مستطاعها أن تطرح مايتراءى لها من بنود أوعناصر ترى أنها ذات أهمية وتلبى احتياجات مجتمع المستفيدين من خدماتها؛ مثل: إضافة العناوين الحديثة من المصادر الإلكترونية للمعلومات بشكل دورى، أو جعل الاتفاقية متعددة السنوات، أوتثبيت نسبة الزيادة السنوية فى قيمة الاشتراك، كما يمكنها أيضًا أن تشترط النص على خدمة التنبيه المسبق pre-Alert باقتراب موعد سداد الاشتراك.	بخلاف الأسلوب الأول، فنموذج التعاقد هنا يتسم بالمرونة، كما أنه يغطى فى الأقل معظم الاحتياجات الخاصة بكل مكتبة، فضلًا عن الحرص على تحديثه بصفة مستمرة ليشمل التغيرات المختلفة سواء التكنولوجية أم القانونية أو غير ذلك.

(تابع) جدول (2)

عنصر المقارنة	أسلوب: المكتبة - وكيل الاشتراك - المورد Library-subscription agent-vendor	أسلوب: المورد أو الناشر ـ المكتبة Vendor or publisher - library	أسلوب: الطرف الثالث مقدم الخدمة Third party provider - TPP
الفواتير ونظام المحاسبة	ييسر هذا الأسلوب من إجراءات التزويد بدرجة كبيرة؛ حيث يقوم الوكيل بتجميع عدد كبير من اشتراكات المكتبة مع مجموعة مختلفة من الناشرين، ويضم جميع المبالغ المالية التى ينبغى على المكتبة دفعها نظير هذه الاشتراكات فى فاتورة واحدة. ومتى بدأ فى دفع الاشتراك فى عنوان ما، يتم مباشرة إضافة هذا العنوان إلى الفاتورة الإجمالية للمكتبة. إلا أنه يعيب هذا الأسلوب أنه مع حلول موعد التجديد من كل عام يقوم الوكيل بموافاة المكتبة بتجديدات للفواتير الخاصة بها متضمنة قيمًا تقديرية لمبالغ الاشتراكات مبنية على أسعار العام السابق (إذ لا يكون الناشر قد وضع القيمة الفعلية بعدُ للاشتراك) مرسل معها فواتير شهرية أونسب خصم لإجراء ما يلزم من تسويات مالية.	نظرًا إلى تعامل المكتبة – وفق هذا الأسلوب ـ مع الناشر أو المورد مباشرة، فهى عادة ما تصلها فاتورة واحدة فقط خاصة بقيمة اشتراك السنة؛ وهو ما يعنى أن هذه الفاتورة ستتضمن القيمة الحقيقية والنهائية للاشتراك.	ينبغى على المكتبة هنا أن تقوم بإجراءات إضافية، تتمثل فى إعداد ملفات لكل من الدوريات الإلكترونية، قواعد البيانات المجمعة، وغير ذلك مما تقتنيه من مصادر معلومات إلكترونية.وذلك للمساعدة فى تنظيم عملية دفع الفواتير. وإذا ما كانت المكتبة تحصل على مصدر معلومات إلكترونى مجانًا من النسخة المطبوعة من العمل وهو ما يعرف بـ Free-with-Print (FWP) فعليها أيضًا أن تعد ملفات مستقلة لهذه الفئة. ثم عليها أن تحدث جميع هذه الملفات بشكل دورى وتوافق الطرف الثالث بها أولًا بأول.

(تابع) جدول (2)

عنصر المقارنة	أسلوب: المكتبة - وكيل الاشتراك - المورد Library-subscription agent-vendor	أسلوب: المورد أو الناشر ـ المكتبة Vendor or publisher - library	أسلوب: الطرف الثالث مقدم الخدمة Third party provider - TPP
الخدمات المقدمة	* يتم فى إطار هذا الأسلوب تقديم تقارير للمكتبة تساعدها فى عملية إدارة المصادر الإلكترونية للمعلومات، مثل: تقرير حول المصادر الإلكترونية التى تم إرسالها موزعة حسب القطاعات الموضوعية المختلفة، كذلك منحنى بيانى يوضح تطور واتجاه الأسعار، تقرير يرصد تطور العلاقة بين المكتبة والمورد خاصة إذا كانت من النوع طويل الأجل (خمس سنوات فأكثر). * يتم موافاة المكتبة بالتحديثات Updates متى تم الحصول عليها من المورد.	* يتم فى إطار هذا الأسلوب تقديم تقارير إحصائية للمكتبة حول المستفيدين المستخدمين لكل مصدر معلومات إلكترونى، وعادة ما تساعد مثل هذه التقارير متخذى القرار المسئولين عن وضع سياسة تنمية المقتنيات بالمكتبة خاصة ما يتعلق منها بهذه المصادر. * يمكن للمكتبة أن ترى التحديثات بمجرد إعلان المورد أو الناشر عنها.	* يتم فى إطار هذا الأسلوب تقديم تقارير للمورد حول كل مكتبة يتعامل معها، وذلك من حيث: طبيعتها، واتجاهتها، احتياجاتها، سمات مجتمع المستفيدين من خدماتها. وعادة ما تساعد مثل هذه التقارير المورد عند تقييمه لسياسته التسويقية والخدمات التى يقدمها. * نظرًا إلى أن تحديث موقع المكتبة قد يأخذ فترة زمنية تتراوح ما بين 2 – 8 أسابيع، فإن هذة الفجوة الزمنية، عادة ما تتسبب فى مشكلات خاصة للمستفيدين حيث يمكن أن يطلبوا عناوين مصدر قد تم استبعادها فعليًا ولم يتم حذفها من الموقع، كذلك سيتأخر الإعلان عن عناوين المصادر حديثة الورود لعدة أسابيع.

(تابع) جدول (2)

عنصر المقارنة	أسلوب: المكتبة - وكيل الاشتراك - المورد Library-subscription agent-vendor	أسلوب: المورد أو الناشر ـ المكتبة Vendor or publisher - library	أسلوب: الطرف الثالث مقدم الخدمة Third party provider - TPP
(تابع) الخدمات المقدمة	* يقدم الوكيل للمكتبة خدمة تنبيه Alert service ، تتمثل فى قاعدة بيانات بعناوين المصادر الإلكترونية للمعلومات (وتحديدًا الدوريات الإلكترونية)، تشير إلى العناوين الجديدة، التغيرات الحاثة على بعض العناوين مثل: التغير أو الدمج أو الانفصال ... إلخ. معلومات حول اتفاقية ترخيص الاستخدام، تحديثات URLs، البدائل المتاحة للاشتراك: ورقى فقط، إلكترونى فقط، ورقى وإلكترونى معًا.	* بعض - ولكن ليس كل - الموردين أو الناشرين يقدمون خدمة تنبيه للمكتبة؛ لإعلامها بأية تغيرات تحدث فى URLs، أو كيفية الوصول Access، مواعيد ومدة صيانة البيانات أو تحديث معلومات الموقع، مقترحات تعديل الاتفاقيات، تطوير أو تحديث معلومات مصدر المعلومات الإلكترونى.	* يتم فقط تحذير Monitoring أو إحاطة المورد أو الناشر علمًا بما يحدث من تغييرات فى العناوين أو دمج أو انفصال، كذلك التغيرات فى URLs؛ كى يتولوا هم تحديث سجلاتهم وقواعد البيانات الخاصة بهم، ثم يعلموا المكتبات المتعاملين معها بهذه التغييرات فى أسرع وقت.

كما هو ملاحظ على الجدول السابق: أن كل أسلوب من هذه الأساليب يشتمل على بعض العيوب والمميزات، ومن ثم فعلى كل مكتبة أن تفاضل بين هذه الأساليب الثلاثة، وتتخير منها ما يتلاءم مع أهدافها، واحتياجات أفراد مجتمع المستفيدين من خدماتها، والأهم: التكلفة المالية التى سوف تتحملها.

هذا.. ومن المناسب فى هذا السياق، أن يتم استعراض المقارنة المثمرة التى ساقتها "باتريشيا برنان" Patricia Brennan [27] أيضًا للتمييز بين كل من حقوق الطبع والنشر Copyright من جهة، والترخيص لالمصادر الإلكترونية للمعلومات من جهة ثانية License وهو ما صاغته المؤلفة فى الجدول رقم (3) التالي:

الجدول رقم (3) مقارنة بين بعض البنود المتضمنة فى قانون حق الطبع والنشر

وكيفية تناولها فى ترخيص استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات

قانون حقوق الطبع والنشر	ترخيص استخدام مصادر المعلومات الإلكترونية
الحق فى الإعارة للجمهور العام.	يمكن أن يقتصر مصطلح إعارة lending هنا على المستفيدين الذين تم تعريفهم ضمن بنود الترخيص.
الحق فى الاقتباس أو الاستشهاد أو الاقتطاف للتعليق أو النقد.	توجد محاذير فيما يتعلق بالنسخ والاقتباس والنقل والاقتطاف؛ حيث يتطلب ذلك تصريحًا وموافقة معلنة من جانب معد المصدر.
الحق فى استنساخ نسخ، وتوزيعها فى ظل حق الاستخدام المشروع Fair Use، سواء للمستفيدين داخل المكتبات أم خارجها من خلال تبادل الإعارة بين المكتبات.	قد يتضمن الترخيص بعض القيود المفروضة على حق توزيع النسخ خارج المكتبة، وحق الإتاحة للجمهور العام أو تبادل الإعارة بين المكتبات.
يحدد نمط الاستخدام character of use وفقًا لمبادئ الاستخدام المشروعة.	قد يقتصر نمط الاستخدام هنا على الاستخدام الأكاديمى أو غير التجارى فقط.

جوانب توضع فى الاعتبار عند صياغة بنود الترخيص:

هناك عدة نقاط لابد للمكتبة أن تضعها فى الاعتبار، وهى بصدد الاتفاق على صياغة بنود الترخيص الخاص بالمصادر الإلكترونية للمعلومات، مثل[28]: السياسة العامة للمؤسسة الأم التى تتبعها المكتبة، وفعالية تكلفة المصدر حيث تناقش هذه القضية "كاثيلين هانسن"[29] موضحة أن جميع الأطراف المشتركة فى عملية نشر الدوريات الإلكترونية: (ناشر، مورد، مكتبي) يتفقون على أن هذه العملية تمر الآن بحالة من التغير؛ نتيجة للتكنولوجيا التى أتاحت نشر النص الكامل لمقالات الدوريات ، ومن أبرز مظاهر هذه الحالة: صعوبة تحديد التكلفة المرتبطة بالمسلسل الإلكتروني، خاصة فيما يتعلق بالمحتوى الكلى. وتذكر "كاثيلين" فى إطار مقابلتها الشخصية عام 2001 مع "بيل روبنيت" Bill Robnett أنه تناول قضية التكلفة المرتبطة بالمسلسلات الإلكترونية فى مقالته بعنوان:online journal pricing[30]؛ حيث أشار إلى أن التكلفة قد تزداد كلما اتجهنا نحو الشكل الإلكترونى على عكس الشكل الورقى الذى تكون فيه التكلفة محسوبة ومعروفة، أو فى الأقل منظورة بناء على سعر الورق والطباعة . تؤكد على ذلك "كاثيلين" موضحة أن التكلفة الفعلية للمسلسلات الإلكترونية وخاصة فيما يرتبط بالـ Aggregated content تبدو وكأنها هدف متحرك يصعب تحديده، والسبيل الذى يمكن من خلاله معرفة التكلفة للمسلسل الإلكترونى الواحد ـ على سبيل المثال ـ هو مقارنة تكلفة هذا المسلسل بين أكثر من مكتبة أو مركز معلومات يقتنيه. ومن الجوانب المهمة فى قضية الترخيص أيضًا: موقع المصدر ومتطلباته، وقضية الملكية للمصدر الإلكترونى للمعلومات التى أوضحت "كارين هنتر"[31] أن هناك العديد من التساؤلات تطرحها المكتبات التى تشترك فى خدمة إتاحة للمصادر الإلكترونية للمعلومات، من أبرزها: ما السياسة المرتبطة بالإتاحة الأرشيفية؟ وغالبًا ما تكون الإجابة من جانب الناشرين هي: أنه إذا كانت المكتبة تريد تكوين أرشيف، فعليها أن تختار النسخة الورقية من مصدر المعلومات فى المقام الأول. وتضرب "كارين" بعض الأمثلة لطريقة معالجة هذه القضية فى بعض مشروعات الإتاحة الإلكترونية لبعض

الدوريات العلمية مثل: مشروع SDOS[32] الذى يتم فيه الحصول على نسخة مادية من الملفات تكون مملوكة للمكتبات المشتركة فى هذا المشروع؛ فمشكلة الأرشيف هنا ليست محسوسة حيث يمكن لهذه المكتبات أن تكوّن أرشيفًا بهذه النسخ، لكن المسألة تزداد تعقيدًا فى حالة إتاحة هذه الملفات عن بعد؛ إذ عادة ما يقتصر الحاسب المضيف على الخط المباشر online host على إتاحة الملفات الحديثة الحالية فقط للمكتبات المشتركة، وليس هناك سبيل للوصول إلى الملفات القديمة لسنوات سابقة؛ مما يمنع هذه المكتبات من إمكانة الحصول على هذه الملفات القديمة من أجل تكوين أرشيف إلكترونى لهذه المصادر. وتشير "كارين" أن بعض المكتبات المشتركة تحرص على التفاوض على حق اقتناء النسخ الأرشيفية للسنوات التى اشتركت فيها لدى ناشر بعينه، كما تحرص المكتبات أيضًا على وضع سياسة كاملة ترتبط بالأرشيف الإلكتروني، يذكر فيها كيفية بناء هذا الأرشيف، وصيانته وتحديثه وما معيار الميتاداتا Metadata المستخدم فى وصف وإدارة الأرشيف. وتوضح "كارين" أن بعض المكتبات تحولت بحلول عام 2000 إلى اقتناء النسخة الإلكترونية فقط من الدوريات دون النسخة الورقية.

وأخيرًا.. تأتى قضية التأمين أو التعويض عن الضرر، وهى على جانب كبير من الأهمية؛ حيث ينبغى على المكتبة دراسة ما إذا كان الترخيص يتطلب مبلغًا للتأمين على ما يتم الحصول عليه من مصادر معلومات إلكترونية من المورد.

هذا.. ويضاف إلى ما سبق بعض الاعتبارات الأخرى ذات الأهمية مثل[33]:

1) تحديد سمات مجتمع المستفيدين الذين ترغب المكتبة فى خدمتهم، من خلال إتاحة المصادر الإلكترونية للمعلومات.

فقد يرغب المورد فى وضع قيود معينة على إتاحة مصدر المعلومات الخاص به؛ مما يعنى أنه ينبغى على المكتبة أن تضع تعريفًا محددًا لمجتمع المستفيدين المعنيين بهذا المصدر، من حيث سماتهم أفرادًا وجماعات والفئات المهنية والوظيفية الخاصة بهم. وفيما يلى نماذج من فئات المستفيدين التى يمكن أن تتضمن فى تعريف كلمة "مستفيد" من المصدر الإلكترونى للمعلومات:

* العاملون فى الكليات University faculty
* العاملون فى الجامعة University staff.
* طلاب الجامعة University students.
* كل من يدخل فى الحرم الجامعى وفروعه.
* مستفيدون من أقسام وكليات محددة Specific colleges , departments
* بعض المستفيدين من خارج الجامعة Specific non-university patrons.
* المستفيد العابر Walk- in user.
* الزائرين المصرح لهم Authorized visitors وزائرى الكليات Visiting faculty.
* الأفراد المصرح لهم استخدام خدمات الجامعة من: حاسبات ومعامل.. إلخ. University's computing services.
* الأفراد الذين يتعلمون عن بعد Distance learners.
* الاستشاريون Consultants.
* المستفيدون فى المكتبات العامة Public library.
* المستفيدون ممن يعملون فى اتحادات الشركات Consortia، والمؤسسات المحلية State institutions.
* المستفيدون فى المكتبات الأكاديمية المحلية Local academic libraries.
* المستفيدون ممن يعملون فى شبكة، أو اتحاد يضم عدة مكتبات تخدم فئات متنوعة من المستفيدين Consortia of several libraries .
* جميع المستفيدون فى مكتبات الجامعة فى قطاع جغرافى واحد.

2) من أى الأماكن، سيرغب المستفيد فى الوصول إلى مصدر المعلومات الإلكتروني؟

هنا.. يجب مراعاة طبيعة مصادر المعلومات، سواء تم تعريف مجتمع المستفيدين بها بتحديد المستفيدين المصرح لهم Authorized users [34] أم بتحديد مواصفات

أجهزة الحاسب التى يلزم استخدامها Authorized machines ؛ حيث إنه يكون من المناسب تحديد مدى الإتاحة.

3) ما الذى يرغب المستفيد عمله بالمعلومات ؟.

فبعض التراخيص تمنع الاقتباس أو التعديل، والتلاعب فى المعلومات التى يحتويها المصدر، ومثل هذا النوع من القيود قد يكون غير مقبول فى البيئة الأكاديمية. وفى المقابل.. قد يرغب بعض الموردين فى مراجعة أو وضع هذه المصادر، وما تضمه من بيانات تحت قيود محددة. بينما نجد البعض الآخر قد يفرض قيودًا على نتائج البحث فى هذه المصادر أو أية اختراعات قد تنتج عن استخدام هذه المصادر.

4) هل يمنع الترخيص المؤسسة ومستفيديها من الحق فى تحميل مصدر المعلومات الإلكتروني، أو طباعة نسبة أو جزء منه؟.

وفى ضوء هذا الاعتبار، يتعين على المكتبة مراجعة خدمة التصوير بها للتأكد من أن الترخيص لا يمنع الحقوق الممنوحة فى ظل قانون حقوق الطبع والنشر، بما فى ذلك الاستخدام المشروع والاستخدام التعليمى والإعفاءات المكتبيةLibrary Exemption.

5) هل يمكن للمكتبة التحكم فى وضبط الوصول إلى مصادر المعلومات، كما هو منصوص عليه فى الترخيص؟.

ويقصد بذلك.. قدرة المكتبة على اتخاذ التدابير الفنية اللازمة لمنع الوصول غير المصرح أو المسموح به Unauthorized access للمصادر الإلكترونية للمعلومات.

اتفاقيات ترخيص استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات[35] :

نظرًا إلى كون اتفاقيات ترخيص استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات عقدًا قانونيًّا رسميًّا بين طرفين أو فى بعض الأحيان ثلاثة[36]، فعادة ما يغلب عليها طابع السرية، وتحفظ فى الملفات الداخلية الخاصة بالمكتبة، فلا يسمح بالاطلاع عليها إلا للموظف المسئول أو مدير المكتبة. وقلما تكون مثل هذه الاتفاقيات منشورة.

وبتحليل نماذج لمحتوى بعض هذه الاتفاقيات لمكتبات مختلفة الأنواع والأحجام، أمكن لمؤلفة هذا الكتاب الخروج بالعديد من الملاحظات، تم توزيعها على العناصر التقييمية التالية، والمشار إليها فى قائمة المراجعة المدرجة بهذا الكتاب، وتتمثل في:

1. مدى وضوح اتفاقية ترخيص ومرونة التعديل فيها[37]:

عادة ما يتولى مسئولية التفاوض مع الموردين والناشرين ـ بشأن اتفاقيات الحصول على المصادر الإلكترونية للمعلومات ـ المكتبى المسئول، أو المسئولون عن المصادر الإلكترونية للمعلومات بقسم التزويد بالمكتبة. كما يقوم أيضًا بمراجعتها واعتمادها والتوقيع عليها نيابة عن المكتبة[38].



شكل رقم (4) نموذج للأدراج المحتفظ فيها بأصول اتفاقيات استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات ونماذج المتابعة الخاصة بكل منها فى مكتبة ديفيز

وقد لوحظ أن هناك كثيرًا من الاتفاقيات سابقة الإعداد من جانب المورد أو الناشر فى شكل نماذج Forms جاهزة للتوقيع من جانب المكتبة دون إجراء أى تعديل[39]، فغالبًا ما تكون معظم المكتبات معدومة الخيارات عند إقدامها على مثل

هذه الاتفاقيات؛ لأسباب كثيرة تصب جميعها فى مصلحة الناشر أو المورد، ومن ثم.. يصبح الأمر أقرب ما يكون إلى "التوقيع على المعروض أو المقدم" أو كالوصف الشائع بين المكتبيين بأمريكا Shrink-wrap or click-on licenseكذلك وجد أن بعض الاتفاقيات تعانى من عدم وضوح بعض بنودها فيما يتعلق بحقوق المكتبة، أو عدم تعريف بعض المصطلحات الأساسية الواردة فى متنها، كالطرف الثالث مثلاً[40]، ومع ذلك فقد اضطرت المكتبة إلى الموافقة على مثل هذه الاتفاقيات وقبولها؛ نظرًا إلى أهمية وقيمة المصادر الإلكترونية للمعلومات التى سترد من خلالها بالنسبة إلى المكتبة ومجتمع المستفيدين من خدماتها.

فى حالات قليلة، قد يسمح بعض الناشرين للمكتبة بتحديد البنود التى تريد إلغاءها أو تعديلها من الاتفاقية، وموافاته بمقترحاتها حول ذلك، ولكن حتى فى هذه الحالات القليلة، غالبًا ما تكون الكلمة الأخيرة للناشر بالنسبة إلى تنفيذ أو عدم تنفيذ هذه المقترحات، ومن ثم.. فقد تتعثر المفاوضات ويكون أمام المكتبة أحد خياريْن: إما قبول الاتفاقية كما هى على ما بها من غموض، أو إجحاف، وإما رفضها وخسارة ما يمكن الحصول عن طريقها من مصادر إلكترونية.

ومتى تم التوقيع على الاتفاقية من جانب المكتبة والمورد أو الناشر، فمن الصعب إجراء أية تغييرات عليها إلا بموافقة الطرفيْن؛ لذا.. يحرص المسئولون عن التفاوض بالمكتبة على تضمين شرط أساسى فى معظم الاتفاقيات يتعلق بذلك وهو ما نصه: "للمكتبة الحق فى مقاضاة المورد أو الناشر، إذا ما قام بإجراء تغييرات من جانبه دون موافقة المكتبة وذلك فيما يتعلق بـ ... The library has the right to suit the vendor in case of changing the license's items"، أو"للمكتبة الحق فى تجميد الاتفاقية إذا ...حتى إشعار آخر The library has the right to freeze the license if ... until further notes".

كذلك.. لوحظ من خلال تحليل محتوى بعض اتفاقيات ترخيص استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات أنها جميعًا تحدد طبيعة المصدر الإلكترونى

للمعلومات محط الترخيص [41]، من حيث كونه: مسلسلاً أم دورية إلكترونية أم قاعدة بيانات للنصوص الكاملة أم كشافات أم نشرات استخلاص... أم غير ذلك.

2. تكلفة الحصول على المصدر [42]:

عادة ما يحدد مورد أو ناشر المصدر الإلكترونى للمعلومات السعر؛ بناء على ما إذا كانت المكتبة ستحصل على الشكل الإلكترونى فقط، أم الشكل الإلكترونى والمطبوع معًا؛ حيث تكون هناك تكلفة إضافية تصل إلى 10% إذا ما اختارت المكتبة الحصول على الشكليْن معًا فيما يعرف بـ "التسعير القلاب Flip Pricing" [43]، كما أن تكلفة الاشتراك فى الشكل الإلكترونى من الدورية غالبًا تكون أقل من تكلفة الاشتراك فى نسختها المطبوعة. كذلك.. يقوم بعض الناشرين بتقديم عروض مخفضة للاشتراك فى دورياته الإلكترونية فى حالة اشتراك اتحاد أو تجمع Consortia من المكتبات فى هذه الدوريات[44].

ولا تنص معظم اتفاقيات الترخيص صراحة على القيمة المالية التى تدفع نظير الاشتراك [45]، وذلك بسبب إمكانة تغير هذه القيمة من عام إلى آخر؛ حيث يضع الناشرون نسبة زيادة تتراوح ما بين 10% - 15% كل عام لقيمة الاشتراك فى المصدر الإلكترونى للمعلومات ، إلا أن ذلك أثبت عدم جدواه؛ نظرًا إلى عدم استقرار سوق النشر، لذا.. عادة ما يضمن فى الاتفاقية بند فى هذا الخصوص ينص على أن "يتيح الناشر للمكتبة استخدام أو الوصول إلى المصدر الإلكترونى للمعلومات مقابل قيامها بدفع قيمة مالية تحدد باتفاق الطرفيْن بداية من سريان هذه الاتفاقية، وقبيل التجديد السنوى بوقت كافٍ The Vendor/Publisher gives access to the electronic resource for a fee that the library pays. This fee must be agreed upon by the two parties." once the agreement signed, and also with enough time before the yearly renewal ".

عادة ما تحسب التكلفة على أساس المستخدمين المتزامنين simultaneous users [46]، وإذا كانت المكتبة عضوًا فى تجمع Consortium يضم عددًا من المكتبات،

فتحصل على نسبة خصم من بعض الموردين عند الاشتراك فى مصادر إلكترونية يصدرونها[47] ، وإن اختلفت نسبة الخصم هذه من ناشر إلى آخر، خاصة إذا كان المصدر سيستخدم من جانب أكثر من مكتبة داخل منظومة مكتبات الجامعة[48] .

3. كيفية الإتاحة والتجهيزات اللازمة للمصدر الإلكتروني للمعلومات[49] :

لابد أن تتضمن الاتفاقيات الخاصة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات إشارة إلى المكان الذى سيتم فيه الاحتفاظ بالمصدر Location[50] ، فعلى سبيل المثال: إذا كانت الاتفاقية تتعلق بمصدر معلومات إلكترونى محمل على قرص مليزر، فعادة ما ينص على أنه سيتم الاحتفاظ بالمصدر داخل المكتبة مع إتاحته للاستخدام من جانب المستفيدين. أما فى حالة ما إذا كان المصدر متاحًا على الخط المباشر عن بعد Remotely accessed، فعندئذ يكون أمام المكتبة أحد خيارَيْن: **الأول:** تأمين استخدام المصدر باستخدام كلمة المرور Password protection access: والذى يعنى أنه لا يمكن الوصول إلى المصدر أو استخدامه دون كلمة/ أو كلمات مرور محددة. أما **الثانى** فهو استخدام المصدر فى مدى معين من العناوينIP Range access: والذى يعنى أنه يمكن الوصول إلى المصدر من خلال بروتوكولات الربط الشبكى Internetwork Protocols (IPs) المعرفة على جهاز الخادم الرئيسMain server بالجامعة؛ حيث يقوم الخادم التوكيلى Proxy server الملحق بالخادم الرئيسى بالتحقق من عنوان كل حاسب يريد صاحبه استخدام المصدر إلكترونى للمعلومات للتأكد مما إذا كان مسموحًا له بذلك أم لا، وعلى الرغم من ارتفاع تكلفة هذا الخيار إلا أنه أكثر أمنًا للمكتبة. وهذا الخيار تفضله معظم المكتبات فى الولايات المتحدة الأمريكية.

أما بالنسبة إلى المتطلبات اللازمة للمصادر الإلكترونية للمعلومات Requirements، فأحيانًا ما تواجه بعض المكتبات صعوبات فيما يتعلق بجعل المصادر الإلكترونية للمعلومات متوافقة مع البنية الأساسية المتوافرة بالمكتبة من الحاسبات[51] ، كتوافر بعض البرمجيات الضرورية للتشغيل، أو حاجة متصفح

الإنترنت المستخدم للتحديث؛ حتى يمكن الوصول إلى المصدر واستعراضه. لذا.. عادة ما تتم مناقشة هذه الجوانب مع المسئول عن التجهيزات البرمجية والمادية فى المكتبة قبل اقتناء المصدر.

هذا.. ولم يشر فى أى من الاتفاقيات إلى توافر أى دعم فنى للمكتبة من جانب المورد فيما يتعلق باستخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات [52]، وعوضًا عن ذلك غالبًا ما يكون هناك بند أو فقرة Clause يضمن تحديث المصدر من آنٍ إلى آخر، أو حفظ حقوق المكتبة وتعويضها فى حالة حدوث أى غلق مفاجئ Turned off للمصدر من جانب المورد لعدة أيام [53]؛ كتمديد مدة استخدام المصدر بعدد الأيام ذاتها التى أغلق فيها، أو أن يتم حساب التكلفة المالية لهذه الأيام لكى تخصم من إجمالى الاشتراك الذى تدفعه المكتبة لهذا المورد. ومن جانبها، ترى المؤلفة صعوبة تطبيق الفقرة السابقة؛ نظرًا إلى أن المكتبة غالبًا لا تقوم بتحرى Police كل مصدر إلكترونى من حيث كونه يعمل أو لا يعمل، وإنما غالبًا ما يكتشف ذلك عن طريق شكوى من جانب واحد أو أكثر من المستفيدين من أن المصدر لا يعمل أو لا يمكن الوصول إليه، وحتى فى حالة وصول مثل هذه الشكوى عادة ما يكون من الصعب تحديد عدد الأيام التى حدث فيها الغلق؛ إذ لا يتوقع من المستفيد أن يستنفد وقته وجهده فى التحقق من هذا العدد، مما يمثل فاقدًا وخسارة بالنسبة إلى المكتبة. ولكن تستخدم بعض المكتبات أسلوبًا آخر للتحقق من الروابط الإلكترونية التى لا تعمل من خلال استخدام بعض البرمجيات المختبِرة مثل برنامج "العناكب Spiders" الذى يجرى فحصًا عشوائيًّا لهذه الروابط.

4. ملكية المصدر الإلكترونى للمعلومات وأسلوب التجديد [54]:

عادة ما تتأثر عملية امتلاك المصدر الإلكترونى للمعلومات Ownership بعدد من المتغيرات أو المحددات، مثل:

1) طبيعة هذا المصدر، من حيث كونه قاعدة بيانات للنصوص الكاملة، أم كشافًا بالاستشهادات المرجعية الإلكترونية، أم خدمة استخلاص إلكترونية أم

نصوصًا إلكترونية كاملة لبعض مقالات الدوريات أو الكتب أو حتى فصول الكتب.

2) العرض Offer المطروح من جانب المورد بخصوص هذا المصدر، ثم اعتبار المكتبة أن هذا العرض يعد اتفاقا مجديًا ومثمرًا Good deal [55]، فعلى سبيل المثال: بالنسبة إلى متغير العرض المطروح من جانب مورد المصدر الإلكترونى للمعلومات ، غالبًا ما تتحمل المكتبة تكلفة أكبر فى حالة دخولها فى اتفاق الطرف الثالث: مقدم الخدمة TPP، والذى يمتلك فيه المورد الأساسى بيانات أو المحتوى الخام للمصدر الإلكترونى للمعلومات ثم يعطى لمورد آخر لديه الخبرة وللعاملين والتجهيزات البرمجية والمادية حق الإتاحة؛ حيث يتولى هذا الأخير عمليات الرقمنة و/أو تجهيز المصدر فى شكله النهائى، ثم ربطه بواحد أو أكثر من محركات البحث، وأخيرًا إتاحته على شبكة الإنترنت. مقارنة بما تتكلفه المكتبة حال دخولها فى علاقة المكتبة – المورد مباشرة والذى يتولى مورد المصدر الإلكترونى للمعلومات الممتلك لمحتواه عملية إتاحته وتجهيزه بنفسه باستخدام أحد نظم إدارة القيمة الرقمية Digital Asset Management (DAM)، واعتمادًا على المعايير المستخدمة فى هذا المجال، مثل: محدد الكيان الرقمى Digital Object Identifier (DOI)، بروتوكول مشروع الأرشيفات المفتوحة لحصد الميتاداتاOpen Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)، ومعيار تكويد ونقل الميتاداتاMetadata Encoding and Transmission Standard (METS) ، ثم يتيحه بعد ذلك على شبكة الإنترنت [56].

وفى حالة حصول المكتبة على ما يعرف بـ "الوصول المستمر" - المشار إليه سابقًا عند الحديث عن مصادر التزويد التى ترد عن طريقها المصادر الإلكترونية للمعلومات للمكتبة [57]، لبعض قواعد بيانات النصوص الكاملة، وتجميعات الصحف والمجلات مثل: Newsweek magazine، Time magazine وما يتم بموجب هذه الاتفاقية من تمتع المكتبة بحق استخدام هذه المصادر لمدة خمس سنوات تجدد عند انتهائها لمدة خمس

سنوات أخرى وهكذا- يعطى لها الحق أيضًا فى الحصول على ما يعرف بـ "الوصول الأرشيفى Archival access" والذى يعنى إمكانة احتفاظ المكتبة بنسخة من المصدر الإلكترونى للمعلومات لأغراض الحفظ الأرشيفى[59][58]؛ حيث يرسل بعض الموردين نسخة رقمية من المصدر محملة على أقراص مليزرة أو على شريط ممغنط ذى طاقة اختزان عالية؛ وذلك فى حالة إلغاء أو انتهاء العمل بهذه الاتفاقية.

أما بالنسبة إلى تقادم البيانات Obsolescence[60]، فقد لوحظ أن هذه الاتفاقيات يتم تجديدها تلقائيًا ما لم يكن هناك إشعار ما من جانب المكتبة بهذا الشأن، أو أن يرسل الناشر نسخة جديدة من المصدر محملة على قرص مليزر على أن توافيه المكتبة بالنسخة القديمة منه.

أما فى حالة إلغاء الاتفاقية تمامًا، فيقوم الناشر بإعطاء المكتبة فترة معينة لاستخدام المصدر، بعدها يمنع إتاحة الوصول إليه تمامًا من جانبـها؛ وذلك فى حالة ما إذا كان المصدر متاحًا على الخط المباشر. أما إذا كان محملاً على أقراص مليزرة فعادة ما يتوقف الناشر فى حالة إلغاء الاتفاقية عن إرسال أقراص النسخ المحدثة من المصدر الإلكتروني.

5. إتاحة المصدر الإلكترونى للمعلومات من جانب المكتبة، وحماية الملكية الفكرية[61]:

يختلف عدد المستفيدين المتزامنين الذين يستخدمون مصدر المعلومات الإلكترونى فى الوقت ذاته[62] من مكتبة إلى أخرى، بل من اتفاقية إلى أخرى وبالطبع من مصدر إلكترونى لآخر داخل المكتبة ذاتها. ذلك.. أن هذا العدد عادة ما يحكمه ويتحكم فيه عدد من المتغيرات مثل: متوسط عـدد المستفيدين المتـوقع إقبالهم على استخدام المصدر فى وقت بعينه، المتطلبات التكنولوجية المتاحة لدى المورد و/أو المكتبة، الاتفاقيات التعاونية الداخلة فيـها المكتـبة، والتى قد تفرض استخدام المصدر من قبل مستفيدى مكتبات أخرى إلى جانب المكتبة الموقعة على

الاتفاقية [63].

عمومًا.. أيًّاما كان عدد المستفيدين المتزامنين، فغالبًا ما يكون من الصعوبة بمكان على أى مكتبة تتبع كل استخدام يجرى على كل مصدر إلكترونى للمعلومات ، وبالتبعية عدم تحملها مسئولية ما قد يصدر عن أى من مستفيديها من تجاوز أثناء استخدام المصدر. لذا.. فهى تحرص على تضمين جملة أو فقرة فى اتفاقية استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات تجنبها تلك المسئولية وهى: "ستبذل المكتبة أقصى جهدها للحفاظ على الاستخدام الملائم للمصدر الإلكترونى للمعلومات "The library will do reasonable efforts to maintain the use of the e-resource".

كذلك.. لوحظ أن فى معظم الاتفاقيات عادة ما يشار إلى أسلوب الوصول Mode of access [64]؛ حيث يذكر ما إذا كان هذا الوصول سيتم من خلال جهاز حاسب واحد قائم بذاته، أم فى حدود مبنى بعينه، أم عدة مبانٍ داخل الحرم الجامعى، ودائمًا ما يكون هذا النطاق محكومًا بمدى معين من العناوينIP Range access كما أشير سابقًا.

من ناحية أخرى، لم تتضمن معظم الاتفاقيات بندًا يشير إلى توافر المورد أى شكل من أشكال الحماية للمكتبة، والمساندة فيما يتعلق بأى سطو أو انتهاك أو خرق للحقوق الملكية الفكرية، أو التجارية الخاصة بالمصدر الإلكترونى للمعلومات يتم من جانب طرف ثالث. وربما يكتفى فقط بالجملة التى تذيل بها كل المصادر الإلكترونية للمعلومات وهى: أن حقوق الطبع محفوظة، أو أن أى شكل من أشكال النسخ أو النقل غير المصرح به يعرض القائم به للمساءلة القانونية.

إجراءات التزويد:

بعد اكتمال مراجعة اتفاقية ترخيص استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات فى شكلها النهائى من جانب المسئولين بالمكتبة، يتم استيفاء ما يعرف "بنموذج متابعة الاتفاقية License tracking form"، والذى يعد بمثابة تأكيد على قبول المكتبة

للاتفاقية الخاصة بالمصدر وتمام التوقيع عليها، بعد ذلك يتم الاحتفاظ بأصل الاتفاقية مرفقًا بها نموذج المتابعة فى أدراج مخصصة لذلك فى ترتيب هجائى بأسماء الموردين. ثم يتم بعد ذلك القيام بعدد من الإجراءات المكملة يمكن إيجازها على النحو التالى[65]:

1. إرسال نسخة من الاتفاقية المبرمة إلى قسم الشراء الذى يقوم بدوره بإعداد نموذج "طلب إتاحة مرخصة Licensed access order" لكل مصدر إلكترونى للمعلومات. ثم يتولى هذا القسم متابعة كل مصدر حتى يتم التأكد من أنه أصبح متاحًا أو كما يطلق عليه اصطلاحًا "مفتوحًا Turned on" عبر شبكة معلومات المكتبة.
2. يقوم قسم الشراء بإخطار كل مسئول عن الاختيار، بأن المصدر الإلكترونى قد أصبح مفتوحًا أو متاحًا؛ لكى يقوم كل منهم باختباره عمليًّا، والتأكد من أن كل شئ يسير على ما يرام ووفق ما اتفق عليه عند الاختيار.
3. يقوم قسم الفهرسة، بدوره فيما يتعلق بإجراءات المعالجة الفنية للمصدر الإلكترونى للمعلومات من فهرسة وتصنيف ... إلخ، وإضافة التسجيلة الببليوجرافية الخاصة به فى الفهرس الآلى للمكتبة.

4/3 تساؤلات الفصل الثالث:

عند الانتهاء من قراءة هذا الفصل يمكن الإجابة عن التساؤلات التالية:

1. ما أبرز المزايا التى حققتها المصادر الإلكترونية للمعلومات للمكتبات، ومراكز المعلومات؟.
2. من خلال قراءة الجزء الخاص بالميزانية فى سياسة تنمية المقتنيات للمصادر الإلكترونية للمعلومات: اعرض وجهة نظرك موضحًا مدى تأثير اقتناء تلك المصادر على ميزانيات المكتبات، ومراكز المعلومات؟
3. اذكر المسميات الوظيفية المختلفة التى ظهرت حديثًا، والتى أطلقت على من يتولى التعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات بالمكتبات، ومراكز

المعلومات؟.

4. تحدث عن المعايير التى تتحكم فى عملية اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات.

5. حدد مدى صحة العبارات التالية مع التعليق:

أ. تعد الببليوجرافيات التجارية والوطنية من معايير اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات.

ب. لابد أن تصاغ اتفاقية الترخيص بشكل رسمى وموثق.

جـ يقصد بالمورد: تلك الشركات التجارية التى تقدم خدمات الاشتراك المركزى فى المسلسلات؛ لكى توفر على المكتبة الوقت الذى تستنفده فى التعامل بنفسها مع الناشر.

د. فى أسلوب (المورد- المكتبة) لابد للمكتبة أن تقوم بإجراءات إضافية لتنظيم عملية دفع الفواتير، تتمثل فى إعداد ملفات لكل من الدوريات الإلكترونية، وقواعد البيانات المجمعة، وغير ذلك مما تقتنيه من مصادر معلومات إلكترونية.

هـ. تتأثر عملية امتلاك المصدر الإلكترونى للمعلومات **Ownership** بعدد من المتغيرات أو المحددات.

المصـــادر:

(1) ففى مكتبة ديفيز المركزية لجامعة شمال كارولينا بتشابل هيل على سبيل المثال: يستخدمون مصطلح الوثائق الإلكترونية Electronic Documents للإشارة إلى الوثائق الحكومية المتاحة فى شكل إلكترونى، بينما يشير مصطلح المصادر الإلكترونية Electronic resources إلى الفئة العامة من مصادر المعلومات المتاحة إلكترونياً.

(2) Swards, Steven W. (1998) a Typology for ready reference web sites in libraries. Retrieved 20/10/2004, from Michigan: S. W. Swards. Website: http://www.firstmonday.dk/issues/issue3_5/sowards.

(3) العنصر (2/3) من قائمة المراجعة.

(4) Johnston, B.J., Victoria Witte (1996) electronic resources and budgeting: funding at the edge. In: Electronic resources: implications for collection management / Genevieve S. Owens, editor.- New York : Haworth Press, 1996.-p6,9.

(5) فما سوف يدفع نظير الاشتراك فى النسخ الإلكترونية من بعض الدوريات مضافًا إليه تكلفة التجهيزات المادية والبرمجية وإعداد شبكة الحاسبات وغير ذلك من متطلبات استخدام هذه النسخ قد يساوى إن لم يكن يزيد فى بعض الأحيان على التكلفة المالية التى يتم تحملها نظير الاشتراك فى النسخة الورقية منها.

(6) McGeachin, Robert B. (1998) Selection criteria for web-based resources in the science and technology library collection.- retrieved 3/8/2004, from Texas: Texas A & M university, 1998.- website: www.library.ucsb.edu/istl /98-spring/article2.htm

(7) العنصر (1/3/2) من قائمة المراجعة.

(8) University of North Carolina at Chapel Hill (2004) University of north Carolina library: library expenditures. Retrieved 7/1/2005, from Chapel Hill: the university. Website: http://www.lib.unc.edu/aoffice/statistics/ expenditures03.pdf

(9) يشمل ذلك: المنح Grants، والإهداءات المالية Donations، والأوقاف Endorsements.

(10) يشمل ذلك: التأمين الصحى Health Insurance، والضمان الاجتماعى Social Security، والتقاعد Retirements.

(11) حصلت الباحثة على بيان المبلغ المخصص لشراء والاشتراك فى المصادر الإلكترونية للمعلومات عبر رسالة بريد إلكترونى من جوديث م. بانيتش Judith M. Panitch، المسئولة عن المشروعات الخاصة والبحوث، بمكتب شئون العاملين research and special projects librarian, personnel office ، بمكتبة ديفيز فى (2005/1/4).

(12) العنصر (2/3/2) من قائمة المراجعة.

(13) العنصران (3/4/2) و (1/3/4/2) من قائمة المراجعة.

(14) Braun, Linda W. (2002) New Roles: A Librarian by Any Name. Retrieved

24/12/2004, from Washington D.C.: Central Jersey Regional Library Cooperative. Website: http://www.becomealibrarian.org/NewRoles.htm.

(15) لعل من أبرز المقالات التى يمكن أن تهتدى بها مثل هذه الدراسة مقالة م. أوجالا: M. Ojala (1993) What will they call us in the future. Special Libraries. Vol. 84, no. 4. (1993) pp. 226 - 230.

(16) العنصر (2/1/4) من قائمة المراجعة.

(17) Beagrie, Neil (1998) A strategic framework for creating and preserving digital resources : a JISC/NPO study within the Electronic Libraries (eLib) Programme on the preservation of electronic materials / Neil Beagrie, Daniel Greenstein.- London : Library Information Technology Centre, 1998.- P12, 67.

(18) مدد الحفظ Retention periods: هى تلك الفترة الزمنية التى يحتفظ خلالها بملكية الأوعية، وذلك غالبًا ما يكون حسب حالتها المادية ومعدل الاستخدام.

المصدر:

* Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- Online Dictionary of library and information science. Retrieved 2/1/2003, from Danbury: Libraries Unlimited. Website:
http://lu.com/odlis/odlis_e.cfm

(19) Beagrie, Neil (1998) A strategic framework …Op.Cit. p68.

(20) المجمعات Aggregator: هى خدمة ببليوجرافية تتيح الوصول على الخط المباشر إلى النصوص الرقمية الكاملة الخاصة بالدوريات المنشورة من قبل ناشرين مختلفين، وعادة ما يكون الاشتراك السنوى فى قواعد البيانات التجميعية هذه باهظًا لما يضمه من مسلسلات ذات قيمة عالية، وأهمية كبيرة.

المصدر:

* Reitz, Joan M. (2000) ODLIS…Op.Cit.

(21)عبد اللـه حسين متولى (1997) التبادل مصدرًا لتنمية المقتنيات فى المكتبات الأكاديمية: دراسة وصفية تحليلية لمكتبات جامعات القاهرة الكبرى الأربع: القاهرة ، عين شمس، الأزهر، حلوان. رسالة ماجستير. كلية الآداب، جامعة القاهرة. 1997. ص 346.

(22) Kovacs, Diane K. (2004) Selection of electronic resources, web or other electronic formats considerations/ Diane Kovacs, Kara L. Robinson. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American library association-ALA. Website: http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

(23) العنصران (1/2/4) ، (2/2/4) من قائمة المراجعة.

(24) Ministry of education, culture, science and technology-MEXT (2000) J-store provided. Retrieved 29/9/2004, from S.L: MEXT,2000. Website:
http://www.mext.go.jp/english/index.htm

(25) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS…Op.Cit.

(26) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS…Op.Cit.

(27) Brennan, Patricia. (2002) Licensing electronic resources: Strategic and practical considerations for signing electronic information delivery agreements / Patricia Brennan, Karen Hersey, Georgia Harper. Retrieved 23/12/2002, from Washington D.C: Association of Research libraries-ARL. Website: //http:arl.cni. org/scomm/licensing/licbooklet.html

(28) Brennan, Patricia. (2002) Licensing electronic resources…Op.Cit.

(29) Hanson, Kathlene (2003) electronic serials costs: sales and acquisitions practices in transition.- In: E-serial : publishers, libraries, users and standards/edited by Wayne Jones.- 2nd ed.-NY: The Haworth information press, 2003.-p30.

(30) Robnett, Bill (1998) Online journal pricing. In: E-serial : publishers, libraries, users and standards/edited by Wayne Jones.- 1st ed.-NY: The Haworth information press, 1998.- pp55-69.

As cited in:

* Hanson, Kathlene (2003) electronic serials costs: sales and acquisitions practices in transition.- In: E-serial : publishers, libraries, users and standards/edited by Wayne Jones.- 2nd ed.-NY: The Haworth information press, 2003.-p30.

(31) Hunter, Karen (2003) Science Direct.- In: E-serial …Op.Cit. p23,24

(32) سبق الحديث تفصيلاً عن هذا المشروع فى بداية هذا الفصل.

(33) Brennan, Patricia.(2002) Licensing electronic resources…Op.Cit.

(34)المستفيدون المصرح لهم Authorized Users: هم هؤلاء الأفراد المتاح لهم استخدام قاعدة البيانات الإلكترونية أو أى مصدر معلومات متاح على الخط المباشر حسب الضوابط والبنود الواردة فى الاتفاقية الموقعة بين المكتبة ومورد مصدر المعلومات.

المصدر:

* Reitz, Joan M. (2000) ODLIS…Op.Cit.

(35) العنصر رقم (3/4) من قائمة المراجعة.

(36) وذلك فى حالة اختيار المكتبة لأسلوب (المكتبة – وكيل الاشتراك – الناشر) عند تعاملها مع الناشر.

(37) العنصر (1/3/4) من قائمة المراجعة.

(38) العنصر (1/1/3/4) من قائمة المراجعة.

(39) العنصر (3/1/3/4) من قائمة المراجعة.

(40) العنصر (2/1/3/4) من قائمة المراجعة.

(41) العنصر (4/1/3/4) من قائمة المراجعة.

(42) العنصر (2/3/4) من قائمة المراجعة.

(43) العنصر (3/2/3/4) من قائمة المراجعة.

(44) Harwood, Paul (2004) current trends in electronic journal publishing: an agent's unique insight into pricing, licensing, and technological aspects based on proximity to publishers and libraries/ Paul Harwood, Carolyn Alderson. In: e-serial collection management: transitions, trends, and technicalities/ edited by Davis C. Fowler.- New York: The Haworth information press, 2004.- p11,12.

(45) العنصر (1/2/3/4) من قائمة المراجعة.

(46) العنصر (4/2/3/4) من قائمة المراجعة.

(47) العنصر (5/2/3/4) من قائمة المراجعة.

(48) العنصر (2/2/3/4) من قائمة المراجعة.

(49) العنصر (3/3/4) من قائمة المراجعة.

(50) العنصر (1/3/3/4) من قائمة المراجعة.

(51) العنصر (2/3/3/4) من قائمة المراجعة.

(52) العنصر (3/3/3/4) من قائمة المراجعة.

(53) غالبًا لا يتجاوز هذا العدد عشرة أيام.

(54) العنصر (4/3/4) من قائمة المراجعة.

(55) العنصر (1/4/3/4) من قائمة المراجعة.

(56) يمكن مراجعة المقارنة بين هذيْن الأسلوبيْن تفصيليًا بالرجوع إلى الجدول رقم (2) الخاص بمقارنة الأساليب المطروحة أمام المكتبة للتعامل مع موردى أو ناشرى المصادر الإلكترونية للمعلومات.

(57) العنصر (3/4/3/4) من قائمة المراجعة.

(58) العنصر (4/4/3/4) من قائمة المراجعة.

(59) العنصر (4/7/4) من قائمة المراجعة.

(60) العنصر (2/4/3/4) من قائمة المراجعة.

(61) العنصر (5/3/4) من قائمة المراجعة.

(62) العنصر (1/5/3/4) من قائمة المراجعة.

(63) العنصر (5/5/3/4) من قائمة المراجعة.

(64) العنصر (6/5/3/4) من قائمة المراجعة.

(65) Flowers, Janet L. (2003) Methods of acquiring library materials in the acquisition department of the academic affairs libraries. (un-published report).

تنظيم المصادر الإلكترونية للمعلومات ، وحفظها

0/4 تمهيد [1] :

يرى "محمد فتحى عبد الهادى" أن التنظيم، أو ما كان يعرف سابقًا بالمعالجة الفنية، يعد عصب العمل بمؤسسات أو مرافق المعلومات ومحور النشاط بها وواسطة العقد فيها؛ فأوعية المعلومات التى يتم اختيارها واقتناؤها لا قيمة لها ولا فائدة منها ما لم تستخدم ويستفدْ منها على نحو فاعل، ولا يمكن أن يتم الاستخدام أو تتم الإفادة، إلا إذا تم الوصول إلى هذه الأوعية ومحتوياتها عبر أدوات ووسائل تتيح الاسترجاع بسهولة وبسرعة، هذه الوسائل أو الأدوات والمتمثلة فى الفهارس والكشافات وقواعد البيانات الببليوجرافية وغيرها، هى الناتج الملموس للمعالجة الفنية" [2] .

ويشير مصطلح تنظيم Organization هنا إلى مختلف العمليات الفنية التى تجرى على المصادر الإلكترونية للمعلومات، كالفهرسة، والتصنيف، والتكشيف ...إلخ. والتى يراعى عند القيام بها الطبيعة الخاصة لهذه المصادر، ونوعية الخدمات التى ستقدم اعتمادًا عليها. وفى هذا الصدد تشير كل من "ديان ك. كوفاكس" Diane K. Kovacs و"كارا ل. روبنسون" Kara L. Robinson، إلى عدة طرق يمكن من خلالها تنظيم المصادر الإلكترونية للمعلومات، مثل[3] :

1) تنظيمها هجائيًّا وفق عناوين المواقع الإلكترونية الخاصة بكل منها.

2) تنظيمها وفق قطاعات موضوعية عريضة، ثم قطاعات موضوعية فرعية.

3) تنظيمها وفق إحدى خطط التصنيف المتعارف عليها، أو وفق خطة تصنيف مصممة لذلك.

4) تنظيمها وفق فئات المصادر الإلكترونية للمعلومات المختلفة.

5) تنظيمها وفق أنواع الخدمات المختلفة التى تقدمها المكتبة.

وكما هو ملاحظ.. فإن الباحثتيْن لم تقترحا استخدام أكثر من طريقة تنظيم فى الوقت ذاته، وإنما اكتفتا بطرح مستوى واحد من التنظيم، كما يلاحظ وجود خلط لديهما بين تنظيم المصادر الإلكترونية للمعلومات ، وترتيب هذه المصادر داخل المكتبة. ومن جانبها لا ترجح الدراسة أسلوبًا أو أساسًا للتنظيم على آخر، وإنما تستطيع كل مكتبة أن تتخير من هذه الأسس واحدًا أو أكثر حسبما يتلاءم معها ومع ما تقدمه من خدمات.

ومن ثم.. يسعى هذا الفصل إلى تحقيق الأهداف التالية:

1) التعرف على الطرق المختلفة لتنظيم المصادر الإلكترونية للمعلومات، سواء المرتبطة بالفهرسة أم التصنيف ... إلخ.

2) الإلمام بالطرق المتبعة لحفظ وصيانة تلك المصادر للحفاظ عليها، سواء ماديًا أم معنويًا.

3) إدراك أهمية الاستبعاد كوسيلة لتحقيق التوازن فى مجموعات المكتبة، خاصة فيما يرتبط بالمصادر الإلكترونية للمعلومات.

1/4 فهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات [4]:

يمكن تلخيص الجهود التى تمثل علامات بارزة فى نشأة وتطور فهرسة مصادر الإلكترونية للمعلومات ، على النحو التالى[5]:

* الجهود المبكرة التى قامت بها مكتبة الكونجرس مع بداية عقد التسعينيات من القرن العشرين، من خلال اشتراكها فى برنامج تعاونى لفهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات المسلسلة، مع التركيز بشكل خاص على تلك المصادر المتاحة على شبكة الإنترنت، كذلك شروعها فى الفترة نفسها فى تنفيذ مشروع الذاكرة الأمريكية American Memory حيث قامت بتحويل مجموعاتها إلى الشكل الرقمي، كذلك قيام "مكتب دعم عملية الفهرسة والسياسات الخاصة بها Cataloging Policy & Support Office-CPSO" التابع لمكتبة الكونجرس بإعداد مسودة دليل Interim

Guidelines لفهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات، ليتم نشره لاحقًا بعد مراجعته من جانب من كانوا يعملون فى مشروع تحويل مجموعات مكتبة الكونجرس إلى شكل رقمي؛ حيث أدخلت عليه عدة تعديلات وخاصة فيما يتعلق ببعض المصطلحات المستخدمة فيه [6].

* قيام مركز مكتبات الحاسب على الخط المباشر Online Computer Library Center (OCLC)[7]- كإحدى الجهات ذات الجهود الرائدة فى فهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات - بسلسلة من المبادرات لفهرسة المصادر الإلكترونية المعتمدة على الإنترنت خلال عام 1992 اعتمادًا على القواعد المتضمنة فى الفصل التاسع من الطبعة الثانية من الفهرسة الأنجلو أمريكية؛ حيث تم إعداد تسجيلات ببليوجرافية لهذه المصادر تشكل الحد الأدنى من مستويات الفهرسة. ثم شرع بعد ذلك هذا المركز فى تنفيذ مشروع بعنوان "إنشاء فهرس لمصادر الإنترنت Building a catalog of internet resources يهدف إلى إنشاء وتطوير وتقييم قاعدة بيانات تشتمل على تسجيلات مارك متضمنة الحقل رقم 856 الخاص بالمعلومات المرتبطة بالإتاحة الإلكترونية للمصادر على شبكة الإنترنت؛ تمهيدًا لدمج هذه القاعدة فى قاعدة بيانات OCLC الرئيسية. ويذكر "روبرت ب. ماكجيشن" Robert B. McGeachin،[8] فى هذا الصدد: أن إضافة الحقل 856 لتسجيلات مارك قد وفر وسيلة لتضمين مواد الإنترنت فى الفهرس الآلى للمكتبات.

* قيام "نانسى ب. أولسون" Nancy B. Olson، عام 1997بنشر عملها الرائد " Cataloging internet resources: a manual and practical guide" [9] والذى يعتبر من أوائل المرجعيات التى يرجع إليها كل مفهرس بصدد إجراء فهرسة وصفية لأحد مصادر الإنترنت باستخدام أشكال مارك. وقـد تم تحديث هذا الدليل من قبل مركز OCLC ضمن مشروع " Building a catalog of internet resources".

* صدور الطبعة الثانية المراجعة من قواعد الفهرسة الأنجلوأميريكية[10] عام 2002 AACR2R 2002، متضمنة كثيرًا من النماذج والأمثلة الجديدة لفهرسة المصادر الإلكترونية، مشيرة إلى مصادر الإنترنت بمصطلح "Integrating resources" ومتعاملة معها كتعاملها مع المسلسلات منفصلة الأوراق Loose-leaf serials أو المنفردات المتتابعة التحديث والملاحق. وعلى الرغم من شمول هذه الطبعة حيث صدرت فى مجلد واحد ضخم ينقسم داخليًا إلى جزأين: الجزء الأول: خاص بوصف الأوعية المختلفة، ويضم الفصول من الأول وحتى الثالث عشر؛ حيث يتناول قواعد العنوان والطبعة والوصف المادى...إلخ. أما الجزء الثانى: فيتناول المداخل، والعناوين المقننة، الإحالات. إلا أنها لم توفق فى تقديم تغطية وافية للميتاداتا Metadata وبعض القضايا الأخرى المرتبطة بوصف مصادر المعلومات المتاحة على الإنترنت.

* نشرت "مارى بيث ويبر" Mary Beth Weber،[11] لكتاب " Cataloging non print and internet resources: a how-to-do-it manual for librarians" الذى يناقش عددًا من القضايا المتعلقة بفهرسة مصادر المعلومات على الإنترنت، وأوضحت فيه "مارى" العلاقة بين مارك والميتاداتا ومدى تأثير ذلك على فهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات؛ حيث قسمت كتابها إلى عدة فصول، تناولت فى كل فصل إحدى فئات مصادر المعلومات والأشكال المختلفة التى يمكن أن يصدر فيها هذا المصدر، مدعمة ذلك بأمثلة ونماذج توضيحية مصورة، بالإضافة إلى قواعد مقتطفة من الطبعة الثانية المراجعة من القواعد الأنجلوأمريكية للفهرسة الصادرة عام 2002 تتعلق ببعض أوعية المعلومات مثل: المواد المرئية، التسجيلات الصوتية، ملفات الكومبيوتر، الوسائط المتعددة، المصغرات، ونماذج متعددة للمصادر المتاحة على الإنترنت.

* صدور معيار "دبلن كور" Dublin Core [12] للميتاداتا واستخدامه لفهرسة

المصادر الإلكترونية للمعلومات، وهو يتكون من خمسة عشر عنصرَ بياناتٍ يستخرجها منشئ الموقع الخاص بالمصدر الإلكترونى للمعلومات ، ثم يضعها فى HTML META tags فى " رأس " صفحة الموقع أو الصفحات التى تمثل نقاط إتاحة للموقع. وعادة ما تستخدم تيجان الميتاداتا Metadata tags هذه من جانب محركات البحث كمصدر موحد للمعلومات عند تكشيف المواقع المختلفة، كذلك يعتمد عليها عند البحث عن معايير توافق العمل Interoperability Standards فيما بين أدوات البحث المختلفة بما فى ذلك فهارس المكتبات، وأيضًا الأدوات الآلية التى تساعد فى بناء الميتاداتا، وأولاً وأخيرًا تحويل تيجان الميتاداتا هذه إلى ما يقابلها من حقول فى تسجيلات مارك.

هذا.. وقد أشار البعض[13] إلى أن كل مكتبة عادة ما يكون أمامها أحد خياريْن فيما يتعلق بفهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات؛ **الأول:** الفهرسة المنقولةCopy Cataloging: من خلال الاطلاع على تسجيلات OCLC وتنزيل التسجيلات الببليوجرافية الخاصة بهذه المصادر المراد فهرستها، أو مراجعة اتحاد مكتبات أوهايو المعروف بـ OhioLINK[14] . أما **الثانى** فهو الفهرسة الأصليةOriginal Cataloging: حيث يتعين على المفهرسين بالمكتبة القيام بأنفسهم بفهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات من الأساس، ونظرًا إلى ما يتطلبه ذلك من جهد ووقت، فضلاً عن ضرورة توافر الخبرة الكافية فيمن يقوم به، فعادة ما يتم مراعاة مجموعة من المعايير عند تطبيق هذا النوع من الفهرسة، مثل:

1. أن يكون محتوى المصدر متفردًا بشكل واضح، وموصوفًا على نحو وافٍ عند فهرسته.
2. توافر المعلومات الببليوجرافية الواضحة والمحددة التى يمكن استخلاصها لإنشاء تسجيلات الفهرسة، مثل الميتاداتا.
3. الاستوثاق من أصالة المحتوى بناء على المعلومات الموثوقة Authoritative سواء

المتعلقة بالمورد، أم المتعلقة بالمحتوى: كأن يكون عبارة عن حقائق، أم معلومات مدعمة بالأبحاث العلمية، أم أعمال ذات قيمة أكاديمية.

4. الحرص على أن يكون مستوى المصادر الإلكترونية للمعلومات المفهرس متمشيًا مع المستوى التعليمى لأفراد مجتمع المستفيدين الذى تخدمه المكتبة.

5. ضرورة أن تتمتع المصادر الإلكترونية للمعلومات بسهولة التجول والملاحة داخلها Navigation، وكذا سهولة الوصول إليها Accessible.

6. أن يكون الجانب التجارى الخاص بالمصدر هو أقل العوامل التى يلتفت إليها، بل ينبغى ألا يؤثر بأى شكل من الأشكال على قيمة المحتوى.

هذا.. وعادة ما يتم تطبيق بعض قواعد الرومنة فيما يتعلق بالأوعية التى بلغات غير الإنجليزية، كاليابانية، والصينية والكورية؛ حتى يمكن دمج تسجيلاتها الببليوجرافية مع بقية التسجيلات. أما بالنسبة إلى الأوعية التى باللغة العربية، فعادة ما تقوم المكتبات فى الخارج، وخاصة فى الولايات المتحدة الإمريكية بفهرستها فهرسة منقولة من تسجيلات مكتبة الكونجرس.

هذا.. وتقوم بعض المكتبات الأخرى بتقسيم مصادرها الإلكترونية إلى فئتيْن، وذلك من حيث إجراءات الفهرسة التى تجرى عليها(15)(16):

الفئة الأولى: مصادر معلومات إلكترونية تفهرس بصفة روتينية Routinely cataloged، وتضم:

أ) المصادر الإلكترونية للمعلومات المشتراة.

ب) المصادر الإلكترونية للمعلومات التى ترد مجانًا مع النسخ المطبوعة.

ج) بعض المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة مجانًا على شبكة الإنترنت، مثل: الكشافات وقواعد البيانات، والدوريات، والمنفردات.

د) المصادر الإلكترونية للمعلومات البديلة عن النسخة الورقية، سواء أكانت

مجانية أم مدفوعة الثمن.

هـ) المواقع الإلكترونية المرتبطة أساسًا بمصادر معلومات يتم فهرستها (كالتى تم تضمينها فى الجداول المساعدة التى يستعين بها المفهرس).

الفئة الثانية: مصادر إلكترونية للمعلومات لا تفهرس بصفة روتينية Not Routinely cataloged، وتضم:

أ) المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة لفترة محدودة بهدف التجريب.

ب) مواقع الهيئات والمنظمات.

ج) المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة بشكل غير كامل؛ كالنماذج المخصصة للعرض Demos، والمواقع الإلكترونية التى ما تزال تحت الإعداد أو الصيانة أو التحديث Under construction، الصفحات التى تضم ملخصات فقط، الصفحات الخاصة بتسجيل العضوية Membership pages .

وعادة ما يسترشد مفهرسو المصادر الإلكترونية للمعلومات بعدد من الإرشادات أو الخطوط العريضة، أثناء قيامهم بعملية الفهرسة، مثل:

1) فى حالة اقتناء النسخة المطبوعة أو المصغرة من المصدر الإلكترونى للمعلومات بالمكتبة، وهذه النسخة حديثة الصدور، يتبع الآتى:

أ) بالنسبة إلى المنفردات: يتم إعداد تسجيلة ببليوجرافية واحدة فى حالة الاطمئنان إلى أن النسخة الإلكترونية مطابقة تمامًا للنسخة المطبوعة، مع الإشارة فى تبصرة داخل تسجيلة هذه النسخة الورقية إلى المصدر الموحد للمصدر URL للنسخة الإلكترونية.

ب) بالنسبة إلى المسلسلات: إما أن يتم إعداد تسجيلة ببليوجرافية واحدة فى حالة الاطمئنان إلى أن النسخة الإلكترونية مطابقة أو حتى شبه مطابقة

للنسخة المطبوعة، مع الإشارة فى تبصرة داخل تسجيلة هذه النسخة الورقية إلى المصدر الموحد للمصدر URL للنسخة الإلكترونية، وإما إعداد تسجيلتيْن ببليوجرافيتيْن إحداهما للنسخة الورقية والأخرى للنسخة الإلكترونية. باستثناء مصادر المعلومات المرتبطة بمشروع "توثيق تاريخ الجنوب الأمريكى Documenting the American south" حيث يتم إعداد تسجيلتيْن ببليوجرافيتيْن لكل منهما.

2) فى حالة عدم اقتناء النسخة المطبوعة أو المصغرة من المصدر الإلكترونى للمعلومات المكتبة، ينبغى إعداد تسجيلة ببليوجرافية للنسخة الإلكترونية، سواء اعتمادًا على الفهرسة المنقولة من خلال تنزيلها Downloading من قاعدة بيانات OCLC، أم إنشائها من الأساس من خلال الفهرسة الأصلية، مع استخدام تبصرة تشير إلى الشكل فى حالة المصادر المحملة على أقراص مليزرة، حيث لا يتم فى حالتها ذكر المصدر الموحد للمصدر URL.

3) فى حالة حصول المكتبة على المصدر الإلكترونى للمعلومات عن طريق أكثر من مورد، ينبغى على المفهرس اختيار تسجيلة ببليوجرافية واحدة لتتضمن جميع الروابط الساخنة Hot links[(17)] المساعدة مادام كان المحتوى واردًا من المصدر ذاته.

4) أحيانًا، فى حالة إعداد تسجيلة ببليوجرافية واحدة لكل من النسخة التقليدية (ورقية أو مصغرة) والنسخة الإلكترونية، قد يتطلب التحديث والتطوير المستقبلى إدخال بعض التعديلات أو الإضافات على التسجيلة الببليوجرافية للنسخة الإلكترونية.

5) تفهرس بشكل مستقل النسخ التى يتم طباعتها من نسخة المصادر الإلكترونية للمعلومات ، سواء كانت واردة من مورد النسخة الإلكترونية أم أعدتها المكتبة بنفسها.

وعلى سبيل المثال، نجد أنه بمجرد حصول مسئول الفهرسة بمكتبة ديفيز بجامعة شمال كارولينا على الملف الإلكترونى لمصدر المعلومات بعد تمام رقمنته (سواء بلغة HTML أو SGML) أم من فور أن يصبح متاحًا أو مفتوحًا Turned on من قبل المورد، يقوم بفهرسته سواء من خلال تنزيل تسجيلته الببليوجرافية من قاعدة بيانات OCLC أم فهرسته فهرسة أصلية اعتمادًا على الطبعة الثانية المراجعة من قواعد الفهرسة الأنجلوأمريكية الصادرة عام 2002، وقائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس[18]، وحقول تسجيلات مارك 21[19]، مع استخدام الحقل رقم 520 لكتابة مستخلص موجز حول المحتوى الموضوعى للمصدر. كما يتم غالبًا الاعتماد ضمن عملية الفهرسة على معياريْن أساسييْن فيما يتعلق بالميتاداتا، مثل "دبلن كور" Dublin Core، أو مشروع تكويد النصوصText Encoding Initiative-TEI[20]؛ حيث تكون عناصر بيانات ملف SGML المرسل إلى المفهرس مرتبة وموسومة Labeled بمؤشرات صغيرة Small Indicator تحدد له الحقل الخاص بكل عنصر. أخيرًا.. وبعد التأكد من اكتمال فهرسة المصدر، يتم مراجعة التسجيلة الببليوجرافية ثم إرسالها إلى قاعدة بيانات OCLC، ثم تضمين التسجيلات الببليوجرافية الخاصة بتلك المصادر فى فهرس المكتبة الآلى OPAC، مما يساعد على تحقيق العديد من الأهداف أهمها[21]:

1. إيجاد واجهة تعامل موحدة Uniform Interface يستطيع المستفيد البحث من خلالها عن: الكتب، المسلسلات، المواقع الإلكترونية وغير ذلك من المصادر الإلكترونية للمعلومات، سواء التى فى حوزة المكتبة أم الأخرى التى تتمتع بحق الدخول عليها.
2. حث المستفيدين وتشجيعهم على استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات جنبًا إلى جنب مع الأشكال الأخرى التقليدية من أوعية المعلومات.
3. دعم البحث والتطوير فيما يتعلق بمعايير جودة المصادر الإلكترونية للمعلومات وتيسير الإتاحة المتبادلة Inter-accessibility لها.

كذلك، وجدت مؤلفة هذا الكتاب أن هناك تفاوتًا واضحًا فيما يتعلق بالتعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات، المحملة على الأقراص المليزرة والأخرى المتاحة على الخط المباشر، من حيث البيانات الببليوجرافية المسجلة فى النظام الآلي؛ حيث تختفى بعض البيانات المرتبطة بمادية مصدر المعلومات مثل: عدد النسخ والسعر فى مقابل ظهور بعض البيانات التى ترتبط بطبيعة الإتاحة الإلكترونية مثل: المحـدد الموحـد لمصدر المعلومات URL، تاريخ الوصول أو الاسترجاع، وهاتان الفئتان تختلفان عن تلك المصادر المحملة على الأقراص الصلبة فى جهاز الخادم بالمكتبة.

2/4 تصنيف المصادر الإلكترونية للمعلومات[22]:

بداية.. ينبغى التأكيد على أنه ليست هناك خطة بعينها مفضلة عن غيرها، بالنسبة إلى تصنيف المصادر الإلكترونية للمعلومات، وإنما ينبغى على كل مكتبة أن تتخير خطة التصنيف التى تلائمها وتتناسب مع طبيعتها الخاصة وكم ونوع مجموعاتها من هذه المصادر، إضافة إلى طبيعة احتياجات المستفيدين من خدماتها.

وفى هذا الصدد، طرح "جيرى ماكيرنان" Gerry McKiernan، الببليوجرافى ومكتبى العلوم والتكنولوجيا بقسم العلوم والتكنولوجيا، بمكتبة جامعة ولاية أيوا، ومنشئ والقيِّم على مشروع المكتبة الإلكترونية المعروف بـ "رصيد الكتب السيبرى Cyberstacks"، عدة مقترحات خطط لتصنيف وتنظيم المصادر الإلكترونية للمعلومات، مشيراً إلى أن هذه الخطط تعد بمثابة مركز مقاصة أو مركز لتبادل المعلومات Clearinghouse، فيما بين المواقع التى تطبق أو تتبنى خطط تصنيف معيارية أو معاجم مفردات مقيدة Controlled Vocabularies؛ لتنظيم وتيسير الوصول إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات على الإنترنت[23].

كما انتهت إحدى الدراسات العربية[24] التى تناولت جهود تصنيف المعرفة فى

البيئة الإلكترونية، إلى أن هناك توجهًا عامًا فى تطبيق نظم التصنيف المستخدمة فى المكتبات على مصادر المعلومات فى البيئة الإلكترونية، ويعود سبب ذلك إلى أن غالبية المواقع الإلكترونية عبارة عن أدلة أو بوابات لمصادر معلومات عامة؛ فكانت نظم التصنيف المكتبية أكثر ملاءمة لهذا الغرض، كما جاء تصنيف ديوى العشرى كأكثر نظم التصنيف تلك استخدامًا فى تصنيف المصادر الإلكترونية للمعلومات على الإنترنت، ويرجع الكاتب ذلك إلى سهولة رموزه، ودورية تحديثه، مقارنة بالتصنيف العشرى العالمي، وتصنيف مكتبة الكونجرس اللذيْن يظهر فيهما تعقد الرموز وبطء التحديث.

أخيرًا.. وجد فيما يتعلق بتكشيف واستخلاص المصادر الإلكترونية للمعلومات[25] أن معظم المكتبات ومراكز المعلومات لا تقوم بتقديم تلك العمليات، وإنما تعتمد على خدمات التكشيف والاستخلاص المتاحة على الخط المباشر، خاصة بالنسبة إلى قواعد البيانات التى لا تشتمل على النصوص الكاملة للأوعية؛ لأن ذلك يوافر لها الكثير من الوقت والجهد والنفقات.

3/4 حفظ وصيانة المصادر الإلكترونية للمعلومات[26]:

يشير مصطلح الحفظ الرقمى Digital Preservation إلى "عملية الإبقاء على الحالة الملائمة للاستخدام، وبالنسبة إلى الأوعية الرقمية، فإن الحفظ يعنى المحافظة على مجرى تتابع البتات Bit stream، استمرار كفاية الرد أو الانعكاس Render وسلاسة عرض المعلومات من خلال تتابع تمثيلها بهذه البتات". كما يشير أيضًا إلى عملية رقمنة المواد ذات الأصل غير الرقمى: كالمواد المطبوعة أو الفيلمية..إلخ؛ لمنع احتمالات الفقد النهائى نتيجة تلف الوسيط المادى".[27]

وبتحليل هذا التعريف، نجده يشير إلى عنصريْن مهميْن:

أ) أن الحفظ يشتمل ضمنًا على عملية الصيانة Maintenance باعتبارها واحدة

من الخطوات التى تتخذ ضمن إجراءات الحفظ.

ب) أن هناك معنيين يشير إليهما مصطلح الحفظ الرقمى:

أحدهما: يركز على الإجراءات التى تتخذ لتحويل الأوعية المطبوعة والأخرى غير الرقمية إلى الشكل الرقمى، بغرض الحفاظ على محتواها و/أو إضافة إمكانات بحثية أكبر إليها، وهو ما يشير إليه صراحة "دونالد ج. واترز" Donald J. Waters من أن التحويل إلى الشكل الرقمى يعد بديلاً ملائمًا للحفظ الميكروفيلمى[28].

أما **الآخر:** فهو ما تهتم به هذه الدراسة، والذى يركز على المواد الرقمية والإجراءات التى تتخذ لحفظها وصيانتها.

وعادة ما تشتمل المكتبات على قسم الصيانة والحفظ التابع لقسم العمليات الفنية، وهو المسئول عن عملية حفظ المواد المقتناة بمختلف فئاتها[29]، ويتكون هذا القسم من الوحدتيْن التاليتيْن:

أ) وحدة خدمات الصيانة والحفظ:

عادة ما تتابع هذه الوحدة حالة جميع أوعية المعلومات فى جميع المراحل التى تمر بها عبر دورة حياتها، ومن ثم، فهى مسئولة عن تحقيق الحماية الوقائيةPreventive Care والصيانة طويلة المدى Long-term maintenance للأوعية المقتناة، عبر وسيلتيْن يتأكد من خلالهما العاملون فى هذه الوحدة من أن جميع المواد فى حالة تجعلها صالحة للاستخدام من جانب المستفيدين:

الأولى: التجليد التجارى Commercial binding وإعداد الرفوف Shelf Preparation: حيث تجرى هذه العملية لكل وعاء جديد يرد إلى المكتبة للاطمئنان إلى أنه جاهز للاستخدام؛ تأمينًا للكتب من الاستخدام اليومى وتناقلها من يد ليد وتيسيرًا لاستخدام المسلسلات ذات الأعداد المتتابعة.

الثانية: التجليد داخل المكتبة In-house Binding والترميم Repair: ويتم عادة بالنسبة إلى الأوعية ذات الطبيعة الخاصة إما لصغر حجمها المتناهى، وإما لهشاشة المادة المصنعة منها.

ب) وحدة خدمات الاستنساخ، والتصوير الفيلمى، والرقمنة:

تتولى هذه الوحدة القيام بعمليات الاستنساخ الضوئى، والتصوير الميكروفيلمى، والتصوير الفوتوغرافى، والرقمنة، سواء كان ذلك للمكتبة ذاتها أم للمستفيدين المترددين عليها. كما تتولى اختيار المواد التى فى حاجة إلى الصيانة أو تحويلها إلى شكل آخر (ومن ورقى إلى مصغر أو رقمى)، حيث يوجد بها برنامج لاستبدال وإحلال المواد ذات الاستخدام المكثف Heavily Used أو المتهرئة Worn يطلق عليه اسم Active Use-driven.

كما هو ملاحظ.. فإن جميع العمليات المشار إليها سالفًا تقع تحت مظلة المعنى الأول لمصطلح الحفظ، أما بالنسبة إلى المعنى الثانى الذى يركز على حفظ وصيانة المصادر الإلكترونية للمعلومات [(30)]، فقد وجد من خلال الدراسة الميدانية لبعض المكتبات أن المحمل منها على أقراص ممغنطة أو مليزرة يتم حفظه فى أدراج معدنية Drawers مجهزة لهذا الغرض محكمة الغلق لمنع الأتربة، يتم فحصها ومراجعتها من آن إلى آخر بواسطة المسئول عن المصادر الإلكترونية للمعلومات الذى يتولى عملية ترتيب محتوياتها من الأقراص، ووضع الملصقات التعريفية الخاصة بكل قرص. أما بالنسبة إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة على الخط المباشر، فلا توجد قواعد ولا سياسة محددة لصيانتها، وإنما عادة لا يتم تحرى كل مصدر إلكترونى من حيث كونه يعمل أو لا يعمل؛ حتى يكتشف موظف المكتبة ذلك أثناء سير العمل أو عند وصول شكوى من جانب واحد أو أكثر من المستفيدين أن المصدر لا يعمل أو مغلق؛ عندئذ تبدأ المكتبة فى التحرك الفورى لحل هذا المشكل بالاتصال بالمورد واستجلاء سبب ذلك.هذا بالنسبة إلى محتوى المصدر.

أما بالنسبة إلى الروابط Links الخاصة بهذه المصادر، فهذه يتم اختبارها باستخدام البرمجيات المختبِرة Examining التى سبق الإشارة إليها من قبل؛ حيث يجب أن يكون هذا الفحص ضمن المهام الأساسية التى يقوم بها الموظف المسئول عن المصادر الإلكترونية للمعلومات؛ نظرًا إلى أهميتها وحساسية النتائج السلبية التى قد تترتب على عدم اكتشاف أية مشاكل مرتبطة بعدم كفاية عمل تلك المصادر المتاحة على الخط المباشر، فضلاً عن مواجهة أية فيروسات أو رسائل طفيلية، قد تعيق سهولة الإفادة من هذه المصادر.

هذا.. ومن الممكن الاسترشاد بالخطوط العريضة للسياسة الفرعية Sub-policy المتبعة فى مكتبات جامعة كولومبيا لحفظ وصيانة المصادر الإلكترونية للمعلومات، ضمن سياستها العامة لحفظ وصيانة أوعية المعلومات التى تقتنيها، وهى تتكون من العناصر التالية[(31)]:

أولاً: المقدمة: وتتضمن التعريف بالمفاهيم والمصطلحات الأساسية، مثل "الحفظ والصيانة"، "المصادر الإلكترونية للمعلومات وفئاتها"، "درجات وإجراءات الحفظ والصيانة"، "مسئولية القيام بالحفظ والصيانة" ...إلخ، بالإضافة إلى تحديد الأهداف التى يسعى إلى تحقيقها من وراء هذا الحفظ وتلك الصيانة.

ثانيًا: محتوى السياسة: وتتضمن العناصر التالية:

* استراتيجيات الحفظ المتبعة، مثل: إعداد النسخ الاحتياطية والنسخ الأرشيفية، الرقابة على الاستخدام، التكرار المرغوب عن طريق الاستنساخ المرآوى لموقع مصدر المعلومات أو تخزين هذا المصدر فى مخزن الذاكرة المخفية Cache Memory.
* اختيار من الأوعية ما سوف يتم حفظه حفظًا طويل المدى Long-term preservation، فى ضوء المعايير التى تحكم هذا الاختيار؛ كالأوعية ذات الأولوية، الاحتياجات الفعلية، فئات المصادر الإلكترونية للمعلومات، مسئوليات وأهداف المكتبات.

* الإرشادات الخاصة بعملية التحويل Conversion، وإجراءات هذا التحويل.

* بناء وإدارة الميتاداتا.

* خطة التخزين Storage plan، والتى تتضمن بعض الاستراتيجيات الخاصة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات الجارى استخدامها، والنسخ الأرشيفية.

* تنظيم إتاحة الوصول Access Arrangements.

ثالثًا: فقرة عامة: تتضمن تعهد الجامعة والمكتبة بتيسير تنفيذ هذه السياسة من خلال توافر الموارد اللازمة: كالبنية الفنية الأساس Technical Infrastructure، التمويل، العاملين الأكفاء، وغير ذلك من العناصر ذات الأهمية ولم يتطرق إلى ذكرها فى متن السياسة.

بقيت الإشارة إلى أنه مؤخرًا، ونظرًا إلى التطورات التكنولوجية المتلاحقة، فقد طرح البعض فكرة "الحفظ المهجن Hybrid Preservation " والذى تتم فيه الإفادة من مزايا المصغرات الفيلمية فيما يتعلق بالحفظ طويل المدى، بالإضافة إلى مزايا البحث والتنظيم الأرشيفى الذى تتيحه التكنولوجيا الرقمية، وذلك بالنسبة إلى أصول أوعية المعلومات المحملة على مواد هشة Embrittled originals كالكتب النادرة والمخطوطات[32].

4/4 استبعاد المصادر الإلكترونية للمعلومات [33]:

تتبع معظم المكتبات سياسة خاصة بها؛ لاستبعاد والتخلص من المواد غير المستخدمة، وعادة ما يتولى المسئولون عن تنمية مقتنيات المكتبة عملية الاستبعاد؛ حيث يقرر كل منهم فى تخصصه أيًّا من الأوعية ينقل من الأرفف، ويوضع فى مخازن ملحقة، وأيًّا منها يرحل إلى أماكن أخرى، وأيًّا منها يتم التخلص منه نهائيًّا، وذلك فى ضوء المعايير العامة التى تحكم العمل بقسم تنمية المقتنيات، وهى [34]:

* الحالة المادية للوعاء: حيث يتخلص نهائيًا من الأوعية التالفة تمامًا بتأثير العفن Mold، أو الملوثات المختلفة الأخرى، وتستبدل بها نسخ أو طبعات أو أشكال أخرى (سواء مصغرة أم مليزرة حسب الحاجة)، أم البحث عنها فى شكلها الرقمى على الإنترنت أم وضع محتواها فى هذا الشكل الرقمى إذا لم تكن متوافرة.

* تكرار النسخ: حيث يتم استثمار النسخ المكررة الزائدة عن حاجة المكتبة، بإهدائها Donate إلى مكتبات أخرى قد تكون فى حاجة إليها.

* حداثة المعلومات: حيث يعتبر تاريخ النشر المحك الأساسى الذى يتم فى ضوئه تحديد الأوعية التى أصبحت معلوماتها متقادمة Out of date، وخاصة فى مجال العلوم والتكنولوجيا.

* معدل الاستخدام: حيث يلعب المستفيد دورًا مهمًّا فى تنبيه مسئول المكتبة إلى أىّ الأوعية التى تستخدم بكثافة Heavily used، مقارنة بنظيراتها التى يتضاءل الإقبال عليها مع مرور الوقت ومدى تقادم المادة العلمية.

* المساحة المتاحة بالمكتبة: وهو معيار نسبى يختلف من مكتبة إلى أخرى، وتطبقه كل مكتبة فى ضوء المساحة الحالية المتوافرة بها والتوسعات المستقبلية المتوقعة.

وفى جميع الأحوال، عادة ما يتم سحب معظم الأوعية المستبعدة من على الأرفف، وتصنف إلى ثلاث فئات:

أ) مواد متخلص منها Discarded: يتم تغليفها بالبلاستيك، ثم وضعها فى صناديق boxing يُكتب عليها وصفٌ لحالتها تمهيدًا للتصرف فيها.

ب) مواد يراد نقلها Transferred: يتم إرسالها إلى مكان آخر تابع للمكتبة، مع إضافة كود للتسجيلة الببليوجرافية لكل منها يشير إلى حالتها والمكان الجديد

الذى نقلت إليه.

ج) مواد يراد اختزانها Stored: يتم إرسالها إلى مخزن فرعى ملحق بالمكتبة ليحتفظ بها لفترة زمنية محددة، وتتم هنا أيضًا إضافة كود للتسجيلة الببليوجرافية الخاصة بكل منها يشير إلى حالتها والمخزن الفرعى الذى نقلت إليه.

وقد لاحظت المؤلفة أن معظم سياسات الاستبعاد الخاصة بالمكتبات لم يُشر فيها– صراحة - إلى كيفية استبعاد المصادر الإلكترونية للمعلومات ، باستثناء الإشارة إليها كبديل للأوعية الورقية التالفة. وما يتم فى الواقع -من خلال الدراسة الميدانية- أن بعض المكتبات تقوم بعملية الاستبعاد لهذه المصادر فعليًا وخاصة المتاح منها على الخط المباشر، ولكن دون أن يتم ذلك اعتمادًا على سياسة مكتوبة تنظم إجراءات القيام به، بينما يقوم البعض الآخر باستبعاد الأقراص المليزرة حيث يتم ردها إلى المورد أو الناشر وتستبدل بها نسخ أحدث إذا كانت متاحة.

5/4 تساؤلات الفصل الرابع:

يجيب هذا الفصل عن التساؤلات التالية:

1) ما الطرق المختلفة التى يمكن من خلالها تنظيم المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

2) اذكر أبرز الجهود الرائدة فى مجال فهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

3) ما الذى ينبغى أن تقوم به المكتبة لفهرسة النسخة المطبوعة أو المصغرة من مصدر المعلومات الإلكتروني؟.

4) ما الحفظ الرقمى للمصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

5) حدد ما إذا كانت العبارات التالية صحيحة أم خاطئة مع التعليق على كل عبارة:

أ. فى حالة عدم اقتناء المكتبة للنسخة المطبوعة أو المصغرة من المصدر

الإلكترونى للمعلومات ، ينبغى على المكتبة إعداد تسجيلة ببليوجرافية للنسخة الإلكترونية.

ب. يعد التصنيف العشرى العالمى أكثر نظم التصنيف استخدامًا فى تصنيف المصادر الإلكترونية للمعلومات على الإنترنت.

جـ تعد الحالة المادية للوعاء، وتكرار النسخ ضمن المعايير العامة لاستبعاد المصادر الإلكترونية للمعلومات.

د. مواد متخلص منها Discarded هى تلك المواد التى يتم إرسالها إلى مكان آخر تابع للمكتبة، مع إضافة كود للتسجيلة الببليوجرافية لكل منها، يشير إلى: حالتها والمكان الجديد الذى نقلت إليه.

المصــادر:

(1) العنصر رقم (5) من قائمة المراجعة.

(2) محمد فتحى عبد الهادى (2001) المعالجة الفنية للمعلومات بين الواقع والمستقبل.- الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات: كتاب دورى يصدر مؤقتًا مرتيْن فى السنة. مج 8، ع 15 (يناير 2001).- ص 7.

(3) Kovacs, Diane K. (2004) *Organization and access options*/ Diane Kovacs, Kara L. Robinson. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. . Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website: http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

(4) نشر للمؤلفة مقال مفصل حول هذا الموضوع فيما يلى بياناته الببليوجرافية:

* أمل وجيه حمدى مصطفى (2000) الفهرسة الوصفية لمصادر المعلومات الإلكترونية. دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات. س 5، ع 3 (سبتمبر 2000).- ص ص 89 - 140.

(5) Kovacs, Diane K. (2004) *Cataloging electronic resources*. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. . Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website: http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

(6) Library of Congress. Cataloging Policy & Support Office.(1999) *Cataloging Policy & Support Office Homepage* Retrieved 20/10/1999, from Washington D.C.: Library of Congress. Website: http://lcweb.loc.gov/ catdir/cpso/wls.html

(7) Online Computer Library Center-OCLC. (1999) *Internet Cataloging Project: call for Participation in Building a catalog of Internet-Accessible Materials.* Retrieved 22/10/1999, from S.L.: OCLC. Website: http://www.oclc.org/man/catproj/catcall.html

(8) McGeachin, Robert B. (1998) *Selection criteria for web-based resources* …Op.Cit.

(9) معايير يمكن الوصول إلى الدليل من خلال العنوان التالي:

* http://www.oclc.org/support/documentation/worldcat/cataloging/internetguide/ .

(10) Lewis & Clark Library System (2004) *AACR2R* . Retrieved 15/12/2004, from S.L.: L&C library system. Website: http://www.lcls.org/content/cataloging/general/AACR2R_handout.pdf

(11) Weber, Mary Beth (2004) *Cataloging Nonprint and Internet Resources: A How-To-Do-It Manual for Librarians.* Retrieved 15/12/2004, from S.L: Neal- Schuman inc., Website:http://www.neal-schuman.com/db/ 4/284.htm

(12) Doblin core metadata initiative-DCMI (2004) *DCMI meta data terms.* Retrieved 15/12/2004, from S.L.: DCMI. Website: http://dublincore.org/documents/dcmi-terms/index.shtml

(13) Kovacs, Diane K. (2004) *Cataloging electronic resources*….Op.Cit.

(14) هو تجمع مدعم من الولاية State-funded Consortium يضم فى عضويته مكتبات جامعة أوهايو ومكتبة ولاية أوهايو بالإضافة إلى أربع وثمانين مكتبة جامعية، وطلبة، وأعضاء هيئة تدريس، ويتيح هذا التجمع لأعضائه إمكانة استعارة كتب من مكتبات أخرى، الاطلاع على مقالات الدوريات والمجلات العلمية الإلكترونية المتاحة على الخط المباشر، البحث فى قواعد البيانات المختلفة.

المصدر:

* Ohio library and information network (2004) *Tips for Ohio link user*. Retrieved 15/12/2004, from Ohio: OLIN. Website: http://www.ohiolink .edu/

(15) University of North Carolina at chapel hill (2004) *the university of North Carolina at Chapel Hill: Catalog department: UNC Chapel Hill campus cataloging policy for electronic resources*. Retrieved 1/1/2005, from Chapel Hill: the university. Website: http://www.lib.unc.edu/cat/localdocs/uncerpol.html#II

(16) العنصر (1/5) من قائمة المراجعة.

(17) الوصلة الساخنة Hotlink هى وصلة بين برنامجين تعطى تعليمات للبرنامج الثانى بعمل تغييرات للبيانات عندما يقوم البرنامج الأول بإحداث تغييرات فى البيانات.

المصدر:

* أحمد محمد الشامي، سيد حسب الـلـه(2001) الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات = Arabic Encyclopedia of Library, Information and Computer Terms .-القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001.ص .1197

(18) العنصر (3/5) من قائمة المراجعة.

(19) مارك Marc 21 : هو نسخة من نظام الفهرسة المقروءة آليًا (فما) Machine Readable Cataloging (MARC) التى حلت محل USMARC اعتبارًا من عام 1999؛ حيث تمثل توفيقًا بين أشكال اتصال USMARC و Canadian MARC. كما أنه مدعم من OCLC وهو شكل الاتصال الحالى المعتمد فى الولايات المتحدة الأمريكية، وكندا، واستراليا، وعدد كبير من الدول الأخرى.

المصدر:

* Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- *Online Dictionary of library and information science*. Retrieved 6/2/2005, from Danbury: Libraries Unlimited. Website:
http://lu.com/odlis/odlis_r.cfm.

(20) مشروع تكويد النصوص Text Encoding Initiative (TEI): هو معيار عالمى متعدد الاستخدام، بدأ عام 1987 كمشروع بحثى تعاونى فيما بين جمعية الحاسب الآلى والإنسانيات Association for Computers and the Humanities، وجمعية لغويات الحاسبAssociation for Computational Linguistics، وجمعية الأدب والتحسيب اللغوىAssociation for Literary

and Linguistic Computing . ويهدف إلى مساعدة المكتبات والمتاحف، والناشرين، وكذلك الطلاب الأكاديميين فى عرض النصوص الأدبية واللغوية فى شكل رقمى من أجل تيسير البحث والتدريس. وفد صممت خطة التكويد بشكل يعظم من القدرات التعبيرية والبلاغية ويقلل قدر الإمكان من احتمالات تقادم المصطلحات المستخدمة.

المصدر:

* Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- *Online Dictionary of library and information science*. Retrieved 6/12/2004, from Danbury: Libraries Unlimited. Website:
http://lu.com/odlis/odlis_r.cfm

(21) Kovacs, Diane K. (2004) *organization and access options*/ Diane Kovacs, Kara L. Robinson. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. . Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website:
http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

(22) العنصر رقم (2/5) من قائمة المراجعة.

(23) McKiernan, gerry (2001) *Beyond bookmarks: schemes for organizing the web*. Retrieved 7/12/2004, from S.L: G. McKiernan. Website:
http://www.public.iastate.edu/~CYBERSTACKS/CTW.htm

(24) هانئ محى الدين عطية. (2004) جهود تصنيف المعرفة فى البيئة الإلكترونية: دراسة استكشافية.- الأكاديمية للمكتبات والوثائق والمعلومات.-ع1 (مارس 2004).-ص66.

(25) العنصر رقم (4/5) من قائمة المراجعة.

(26) العناصر رقم (4/4/3/4) ، (4/7/4) بقائمة المراجعة.

(27) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS…Op.Cit.

(28) Waters, Donald J. (1998) Digital preservation?. In: CLIR issues: council on library and information resources.- no.6 (November/December 1998). Retrieved 20/12/2004, from Washington D.C.: council on library and information resources. Website: http://www.clir.org/pubs/issues/issues06. html#digital

(29) العنصران (1/7/4)، (2/7/4) من قائمة المراجعة.

(30) العنصر (3/7/4) من قائمة المراجعة.

(31) Colombia university libraries. (2000) *Policy for preservation of digital resources*. Retrieved 2/1/2004, from N.Y.: Colombia university libraries. Website:
http://www.columbia.edu/cu/lweb/data/services/preservation/dlpolicy.pdf

(32) Waters, Donald J. (1998) Digital preservation?....Op.Cit.

(33) العنصر (6/4) من قائمة المراجعة.

(34) العناصر (1/6/4)، (2/6/4)، (3/6/4) من قائمة المراجعة.

الفصـــل الخامس

إتاحة المصادر الإلكترونية للمعلومات، واستخدامها

0/5 تمهيد:

يعرض هذا الفصل مستويات إتاحة المصادر الإلكترونية للمعلومات، والكيفية التى يتم بها استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات من خلال الخدمات التى تقدمها المكتبات ومراكز المعلومات. ومن ثم يحقق هذا الفصل بعد قراءته الأهداف التالية:

1) التمييز الواضح بين مصطلحى: إتاحة الحصول، وإتاحة الوصول.

2) التعرف على المستويات التى تتاح من خلالها المصادر الإلكترونية للمعلومات.

3) التعرف على الطرق المستخدمة لحساب فعالية التكلفة Cost effectiveness للخدمات المعتمدة على المصادر الإلكترونية.

4) الإلمام بطبيعة الخدمات التى يمكن للمكتبات ومراكز المعلومات أن تقدمها اعتمادًا على المصادر الإلكترونية للمعلومات، سواء تلك المقدمة فى المكتبات الأكاديمية أم العامة أم المتخصصة.

5) التعرف على أبرز المشروعات المرتبطة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات والتى تولى مسئوليتها مدرسة المكتبات وعلم المعلومات بجامعة شمال كارولينا بالولايات المتحدة الأمريكية.

1/5 إتاحة المصادر الإلكترونية للمعلومات

على الرغم من أن هناك مصطلحين يستخدمان بشكل تبادلى للتعبير عن الإتاحة فى هذا السياق وهما: إتاحة الحصول Availability وإتاحة الوصول Accessibility، فكلاهما وثيق الصلة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات؛ حيث يمثلان السبيل الذى يتم من خلاله تحقيق التلاقى بين كل من المستفيد ومصدر المعلومات الإلكترونى؛ إلا أن الفرق بينهما يكمن فى وجهة النظر التى ينظر من خلالها إلى السبيل لتحقيق هذا التلاقى؛ حيث يرتبط مفهوم إتاحة الحصول بما تقوم به الجهة المنتجة لمصدر المعلومات الإلكترونى فى سبيل توافره وتيسير الإفادة منه، بينما يفرض مفهوم تيسير سبل الوصول بذل المستفيد من مصدر المعلومات الإلكترونى قدرًا من الجهد إلى جانب الجهد الذى تبذله الجهة المنتجة للمصدر من أجل الإفادة منه [1].

ومن ناحية أخرى، نجد أن هناك مستوييْن أو درجتيْن من الإتاحة لالمصادر الإلكترونية للمعلومات هما:

1/1/5 الإتاحة المباشرة أو المحلية Direct or Local Access [2][3]:

وتعنى إمكانة الوصول إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات بشكل مباشر؛ حيث يكون محملاً على وسيط (مثل أن يكون محملاً على قرص مليزر أو قرص ممغنط) ويمكن للمستفيد تشغيله من خلال جهاز الحاسب الآلى.

وتتم هذه الإتاحة عن طريق [4]:

شبكات المعلومات Access via network:

حيث تتاح المصادر الإلكترونية للمعلومات على حاسب آلى مركزى Mainframe فيمكن إجراء عمليات البحث للمستفيدين باستخدام واجهة تعامل رسومية مثل تلك التى تستخدمها مكتبة كلية دارتماوث والمسماة بـ DCIS/DCLOS، وتعد هذه الطريقة من أفضل طرق الإتاحة، إلا أن رسوم

الترخيص وتكلفة المساحة المخزنة فى الحاسب المركزى تحتم ضرورة انتقاء المصادر. وبالنسبة إلى مكتبة كلية دارتماوث فإنها تضع الأولوية لمصادر المعلومات متعددة الارتباطات والتى تحتاجها فئات متنوعة من المستفيدين، وكذلك قواعد البيانات التى توفر بيانات ببليوجرافية قيمة لمجموعات المكتبة مثل خدمات early American imprint ، Marcive، Wilson indexes.

الإتاحة عبر خادم الملف Access via the Fileserver:

وهى تتم بالنسبة إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات التى تحتاج إليها المكتبة لإتاحتها ومخزنة كوثائق غير مكشفة، ومن ثم فهى ليست قابلة للبحث؛ لذا تخزن فى ملف إلكترونى عام يطلق عليه "دليل خادم الملف بالمكتبةFileserver/library folder"، ويتم تمثيل المصادر المتاحة بهذه الطريقة فى الفهرس العام المتاح على الخط المباشر لربط المستفيدين بمصدر المعلومات المتاحة عبره.

الإتاحة عبر محطة عمل مستقلة Access Via Stand alone workstation :

ويستخدم هذا النمط فى الحالات التالية:

1. إتاحة المصادر الإلكترونية للمعلومات التى تقع فى نطاق اهتمام عدد محدود من المستفيدين.
2. إتاحة المصادر التى يصعب الوصول إليها عن طريق الشبكة؛ نظرًا إلى كبر حجم البيانات بها.
3. الالتزام بقيود الترخيص لبعض المصادر التى تشترط عدم إتاحة المصدر على شبكة.
4. إتاحة المصادر التى تحتاج إلى برامج متخصصة لتشغيلها.

الإتاحة عبر الأقراص المليزرة، متصلة بشبكة معلومات **Access via Networked CD -ROM**

وتلجأ المكتبة إلى هذا النوع من الإتاحة فى حالة عدم كفاية إتاحة مصدر المعلومات الإلكترونى عبر محطة عمل Workstation واحدة لاحتياجات

المستفيدين، أو عندما يرتفع معدل الطلب عليها، فعندئذ ينبغى لأخصائيى المعلومات بالمكتبة أن يبادروا بالحصول على ترخيص؛ من أجل إتاحة مصدر المعلومات على قرص مليزر متاح عبر شبكتها المحلية.

2/1/5 الإتاحة عن بعد Remote Access: (7)(6)(5)

ويستخدم هذا المصطلح للتعبير عن إمكانة التعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات، بشكل غير مادى وغير ملموس، وذلك عبر أجهزة المدخلات (إرسالاً) والمخرجات المتصلة إلكترونيًا بجهاز الحاسب (استقبالاً) مثل أن يتاح مصدر المعلومات من خلال شبكات الحاسب الآلى على الخط المباشر Online. وعادة ما يستخدم أمناء المكتبات هذا النمط من الإتاحة لإحاطة المستفيدين علمًا بالمصادر الإلكترونية للمعلومات الموجودة خارج نطاق المكتبة، من خلال عدد من مصادر المعلومات الببليوجرافية مثل: الفهارس، الملفات الببليوجرافية والنصية والرقمية والصوتية والرسومية وملفات البيانات، والبرامج. أما بالنسبة إلى مصادر المعلومات المتاحة عبر خدمات التلنت Telnet والجوفر Gopher فهناك عدة عوامل تؤثر فى اختيارها لتتاح عن بعد مثل: التجهيزات المادية والبرمجية اللازمة للإفادة منها، سهولة الوصول، مدى ثبات المصدر ومعلوماته على الموقع، مواصفات الملف من حيث: حجم ونوع البيانات، إمكانات البحث، معدل الاستخدام من جانب المستفيدين.

2/5 استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات:

يتم استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات من خلال الخدمات التى تقدمها المكتبات، والاختلاف مابين الخدمات التى تعتمد على المصادر الإلكترونية للمعلومات والأخرى المعتمدة على المواد المطبوعة، هو اختلاف فى الدرجة وليس اختلافًا فى النوع، فهو اختلاف فى مدى السرعة والفورية ودرجة التفاعلية التى تقدم بها هذه الخدمات، وليس اختلافًا فى جوهرها أو طبيعتها. فمن خلال الدراسة

الميدانية وجدت كاتبة هذه السطور: أن القواعد العامة التى تحكم تقديم خدمة الإعارة فى مكتبة ديفيز وما يرتبط بهذه الخدمة من حجز وتجديد وفرض غرامات تأخير تعتبر واحدة، سواء بالنسبة إلى الأوعية المطبوعة أم إلى الأخرى الإلكترونية وتحديدًا المحملة منها على أقراص ممغنطة أو مليزرة، ومن ثم فسنركز هنا على الخدمات المقدمة اعتمادًا على المصادر الإلكترونية للمعلومات، وليست تلك المقدمة بشكل إلكترونى.

ويرى "ريتشارد و. بوس" Richard W. Boss (8)، أنه مع الانخفاض الملحوظ فى تكلفة الاتصالات أصبحت الخدمات الإلكترونية كالبحث والاستخلاص، والخدمات المرجعية التخيلية، تمثل أهمية كبيرة بالنسبة إلى المكتبات ومراكز المعلومات، فقط يتعين على هذه المكتبات أن تتخير الطريقة التى تناسبها لحساب تكلفة تقديم مثل هذه الخدمات، والتى لا تقتصر فقط على تكلفة شراء أو الاشتراك فى المصدر الإلكترونى للمعلومات ، وإنما تضاف إليها تكاليف أخرى: كأجور العاملين، التجهيزات المادية والبرمجية، المرافق والتوصيلات ...إلخ، إضافة إلى تكلفة تدريب المستفيدين على استخدام المصدر فى حالة ما إذا كان جديدًا أو منظمًا بشكل يحتاج لتوجيه. ويدلل على ذلك من خلال مثال كمى فيذكر أنه: "إذا اشترت المكتبة مصدرًا إليكترونيًا للمعلومات محملاً على قرص مليزر بتكلفة قدرها أربعمائة وخمسون دولارًا ولن يتم إحلال طبعة أحدث منه قبل مرور ثلاث سنوات، سيكلف المكتبة سنويًا ما يقرب من مائة وخمسين دولارًا، وبالمثل فإذا كانت تكلفة الاشتراك فى إحدى الدوريات الإلكترونية لمدة عامين هى ثلاثة آلاف دولار، فسوف تتحمل المكتبة تكلفة قدرها ألف وخمسمائة دولار عن كل عام من هذين العامين"؛ مما يستوجب ضرورة المراجعة الدورية لهذه التكلفة حتى مع احتمال ثبات تكلفة شراء المصدر أو الاشتراك فيه.

ومن أمثلة الطرق المستخدمة لحساب فعالية التكلفة Cost effectiveness للخدمات المعتمدة على المصادر الإلكترونية ما يلى[9]:

أ) بالنسبة إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات ذات الوصول المباشر Directly accessed: مثل تلك المحملة على أقراص مليزرة وأى وسيط مادى ملموس، فبالإضافة إلى حساب عدد واقعات الإعارة، وكم ما يقوم كل مستفيد باستعراضه أو الطباعة منه من هذه المصادر، هناك بعض البرمجيات المخصصة لحساب معدل الاستخدام مثل: برمجيات "key logger" التى من خلال تنزيلها على أجهزة الحاسب التى تستخدم عبرها المصادر الإلكترونية للمعلومات تتيح إمكانة رصد ومراقبة الأنشطة التى يقوم بها المستخدم: كتوقيت بداية استخدام برنامج أو تطبيق معين، عمليات التنقل بين البرامج المختلفة، المواقع التى تمت زيارتها ومحركات البحث المستخدمة والبرامج التى تم تنزيلها أو تثبيتها أو حتى استعراضها. وهناك برمجيات أخرى تتيح إمكانية حصر استراتيجيات البحث التى تم إجراؤها على المصدر الإلكترونى للمعلومات والمعلومات التى تم استرجاعها، محتوى رسائل البريد الإلكترونى المتبادلة، وأى تعديل يجرى على ملفات بعينها، وكذا أى برنامج يدرج سواء بقصد أم من دون قصد فى قائمة بدء التشغيل Startup menu، ثم حفظ كل هذه العمليات فى ترتيب زمنى داخل ملف يطلق عليه Encrypted log file، وعادة ما تعمل هذه البرامج فى خلفية جهاز الحاسب ودون أن يشعر بها المستخدم. ومن أمثلة هذه البرامج: Spy Agent, PC Acme PC Activity Monitor software [(10)].

ب) بالنسبة إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات ذات الوصول عن بعدRemotely accessed: نجد أن هناك طرقًا أخرى لحساب معدل الاستخدام، مثل الإحصائيات الواردة من قسم الخدمات المرجعية الإلكترونية أو التخيلية، أو مجمعى المعلومات Information aggregator، أو باستخدام برامج إدارة الوصول Access Management Software، التى تنظم وتدير استخدام

المستفيدين لأجهزة الحاسب بالمكتبة، كما تمكن المكتبة من بناء نظام محكم للدخول على شبكة الإنترنت فى ضوء القوانين واللوائح المعمول بها فى الدولة التى توجد بها، علاوة على المساعدة فى خفض التكلفة من خلال تحقيق الاستثمار الأمثل للموارد الخاصة بشبكة الحاسبات المستخدمة، ومن أمثلة هذه البرامج: Comprise's Internet Manager- Smart Access Manager (SAM)[11].

هذا ويشير "ريتشارد" [12]، إلى أنه على الرغم من أن هذه الطرق المشار إليها سابقًا توافر للمكتبة مقاييس كمية تساعدها فى تحديد أى المصادر يقل الطلب عليه فى مقابل أى منها يغزر استخدامه، فسيظل من الصعب حساب القيمة العلمية والإضافة البحثية التى يحققها كل مصدر من هذه المصادر بالنسبة إلى كل مستخدم من مستخدميه، نظرًا إلى أن هذا الجانب عادة ما يكون نسبيًا إلى حد كبير، وإن اتجهت بعض الدراسات مؤخرًا إلى محاولة تحقيق ذلك من خلال تحليل الاستشهادات المرجعية المرتبطة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات.

وفيما يلى.. استعراض لأبرز الخدمات التى عادة ما تقوم بتقديمها المكتبات ومراكز المعلومات على اختلاف فئاتها:

1/2/5 الخدمات المقدمة من جانب المكتبات الأكاديمية والمتخصصة:

ومن أبرز الخدمات التى تقدمها المكتبات الأكاديمية والمتخصصة والمرتبطة بشكل أساسى بالمصادر الإلكترونية للمعلومات ما يلى[13]:

أ) الخدمات المرجعية المعتمدة على المصادر الإلكترونية للمعلومات:

حيث تقوم المكتبة أو مركز المعلومات بتقديمها، سواء من خلال الدردشة على الخط المباشر Online Chat أم البريد الإلكترونى، معتمدة على رصيدها من المقتنيات من المراجع الإلكترونية بمختلف فئاتها.

ب) الإحاطة الجارية الإلكترونية:

تقدمها المكتبة على الخط المباشر من خلال الموقع الخاص بها؛ حيث يستطيع متصفح الموقع التعرف على أحدث الإضافات من الأوعية فى موضوعات بعينها، وكذلك الخدمات الجديدة أو أخبار الندوات أو المؤتمرات التى سيتم عقدها فى وقت قريب.

جـ) البث الانتقائى الإلكترونى للمعلومات:

تنطوى هذه الخدمة على مفهوم خدمة الإحاطة الجارية ذاته ولكنها أكثر تحديدًا، وترتبط بتلبية احتياجات مستفيدين محددين وفق اهتماماتهم الموضوعية التى تحدد فى ملف سمات المستفيدين patrons' profile.

د) الحجز الأكاديمى الإلكترونى:

وهى نفسها خدمة الحجز الدراسى التى تتم بالنسبة إلى الأوعية المرتبطة بخدمة مقررات دراسية معينة، وإن كانت تتميز هنا بوجود النصوص الكاملة لهذه الأوعية فى شكل إلكترونى، ويستطيع كل طالب أن يصل إلى أىٍّ منها من خلال البحث على الخط المباشر، سواء باسم المقرر أم عنوان الوعاء أم اسم المحاضر.

هـ) خدمة تبادل الإعارة الإلكترونية:

فى هــذه الخدمة يقوم المســتفيد باستيفاء نموذج طلب إلكترونى لوعاء بعينه، ثم تتولى المكتبة الحصــول عليه من مكتبة أخرى داخلة فى اتفاقية تبادل الإعارة معهــا، وعادة ما يتم ذلك فى مدة تتراوح أربعة أيام وثلاثة أسابيع حسب ظروف الوصــول على الوعاء. وعادة ما يتم الحصول على الأوعية من خلال هذه الخدمة فى شــكل إلكترونى وهو عبارة عن ملف (PDF) Adobe's Portable Document Format.

Loan Request for abam49 | Exit to Main Menu

Status Enter information below and press the Submit Information button to send.

Describe the item you want

Title - required
Maximum length of entry is 255 characters.
Please do not abbreviate.

Author/Editor - required
If unknown, please input "none" or similar note.

Date of Publication

Publisher

Place of Publication

Edition

ISBN
International Standard Book Number

Will you accept the item in a language other than English? No

Will you accept an alternate edition of this item? Yes

Where did you find this item cited?

Date Needed By - required
Format: MM/DD/YYYY 04/07/2005

Charge Authorization
I authorize the following charges

Note: Most requests do not result in a charge to the individual patron. If there is a charge and it is more than you specified above or if no amount is specified, you will be contacted prior to sending the request.

Additional Notes
Maximum length of entry is 255 characters.

Contact ILB staff (telephone: **962-1326**, email: uncilb@unc.edu) if you have questions.

Submit Request | Clear Form | Cancel - Return to Main Menu

شكل رقم (5) نموذج طلب وعاء من خلال خدمة تبادل الإعارة بمكتبة ديفيز

و) الخدمة الإلكترونية للإمداد بالوثائق:

عادة ما تقدمها المكتبة، سواء من خلال ما تقتنيه من أوعية أم من خلال مقالات موجودة لدى مكتبات أخرى داخل الحرم الجامعى أو خارجه، وقد تقدم هذه الخدمة فى حالة الأوعية التى فى التجليد، أو التى فقدت إلى أن يتم الحصول على نسخ بديلة منها. ويتم موافاة المكتبة بطلبات الحصول على الوثائق عبر هذه الخدمة من خلال البريد الإلكترونى، كما أن الوثائق التى يتم طلبها غالبًا ما تكون فى شكل إلكترونى.

ز) خدمة البحث فى الفهرس المباشر:

يستطيع المستفيد من خلال هذه الخدمة البحث فى قواعد بيانات النصوص الكاملة التى تشترك بها المكتبة، وكذلك الدوريات الإلكترونية، فضلاً عن البحث فى فهارس المكتبات الأخرى المشتركة المكتبة معها فى تجمع خلال شبكة المعلومات التى تربطها.

2/2/5 الخدمات المقدمة من جانب المكتبات العامة:

استعانت المؤلفة بمكتبة تشابل هيل العامة بولاية شمال كارولينا بالولايات المتحدة الأمريكية كنموذج لإيضاح الخدمات التى تقدمها المكتبات العامة، وقد قامت بتقسيمها حسب الفئات الآتية:

أولاً: خدمات مرتبطة بالأطفال والناشئة[14]: وتضم

1. خدمة قصة على الخط Dial-a-story service[15]: حيث يستطيع أى مستفيد ـ من خلال الاتصال برقم تليفون معين ـ الاستماع إلى إحدى قصص الأطفال الكلاسيكية والمحببة إلى الأطفال مروية بأسلوب شائق جذاب، ويتم تغيير مجموعات القصص المتاحة عبر هذا الخط أسبوعيًا.

2. خدمة حكى القصص Story telling: ويتم فى إطار هذه الخدمة حكى

القصص والأغانى مصحوبة بحركات تعبيرية، وهى تقدم للأطفال حسب الأعمار المختلفة فى شكل أنشطة متنوعة مثل وقت الأطفال حديثى المشى Toddler Time [16] حيث تقدم للأطفال ما بين 18 - 36 شهرًا، وبرنامج سنة المدرسة School year program [17] الذى يقدم للأطفال من سن 3-6 أعوام، وبرنامج قصة البيجاما Pajama time [18] وهو يقدم للأطفال من سن عامْين فأكثر، وبرنامج مغامرات فى كتب adventure in books ويقدم للأطفال من سن 5- 9 سنوات.



صورة رقم (6)



صورة رقم (7)

توضح نموذجًا للتنويه عن برنامج قصة البيجاما بمكتبة تشابل هيل العامة

3. خدمة جماعة النقاش Discussion group service: وتتضمن عدة أنشطة ترتبط بتنمية عقول الأطفال مثل قراءة إحدى القصص أو الكتب؛ وطرحًا للنقاش مع مجموعة من الأطفال، سواء من خلال مجموعات نادى دود الكتب Book warms club [19] أم نادى كتب المراهقين Teen book club [20].

ثانيًا: خدمات تقدم للكبار: وتضم:

1. تسجيل الناخبين[21]: حيث تساعد المكتبة راغبى التصويت فى الانتخابات الرئاسية أو المحلية من خلال توافر نماذج الانتخاب.

2. النماذج الضريبية[22]: حيث يتوافر بردهة المكتبة الخارجية نماذج استيفاء ضريبة الدخل والضريبة الفيدرالية للدولة.

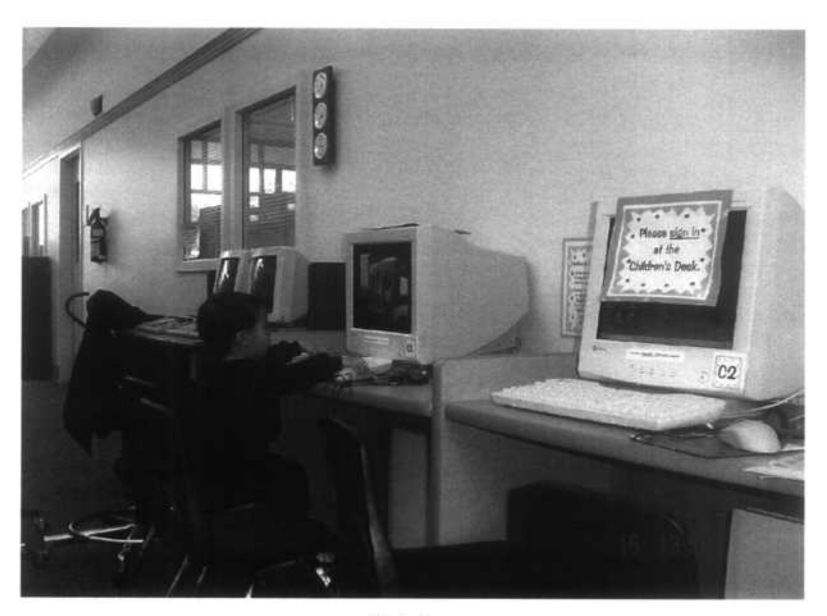
3. استخدام حجرة الاجتماعات[23]: حيث يمكن لأى مجموعة مستفيدين حجز غرفة الاجتماعات بالمكتبة، ما لم تكن مستخدمة لأحد الاجتماعات الخاصة بالمكتبة.

4. خلوات الاستذكار Study carrels: حيث توافر المكتبة خلوتيْن يتم حجزهما مسبقًا؛ لمساعدة المستفيدين من الطلاب على الاستذكار من خلال تهيئة جو هادئ يمكنهم من ذلك.

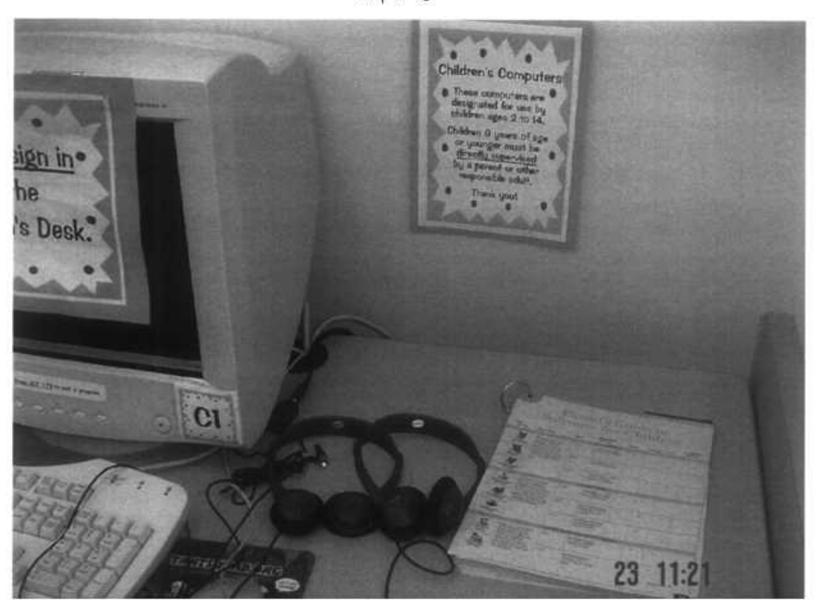
5. دروس مجانية Free classes: تتيح المكتبة تعلم المهارات المختلفة مثل: استخدام الحاسب الآلى، البحث فى شبكة الإنترنت، تعلم اللغة الإنجليزية.

فيما يتعلق بالمصادر الإلكترونية للمعلومات، فإن المكتبة يمكنها أن تقدم الخدمات الآتية:

1. برمجيات وألعاب الأطفال التفاعلية التعليمية children's educational interactive software and games: وتتيح هذه الخدمة للأطفال أن يجلسوا ويسمعوا ويتفاعلوا مع الحاسب الآلى، عن طريق استخدام ألعاب وبرامج مختلفة. وتقدم هذه الخدمة للأطفال من سن سنتيْن إلى 8 سنوات، وهناك برنامج للحجز محمل على الحاسبات الموجود بها هذه البرامج، يتم من خلاله تنظيم استخدامها حيث يسمح للمستفيد باستخدام اللعبة أو البرنامج عن طريق إدخال كارت المكتبة الخاص به؛ فيسمح له باستخدام الحاسب لمدة نصف ساعة ثم بعد ذلك تتاح فرصة لمستفيد آخر لاستخدام البرنامج.



صورة رقم (8)

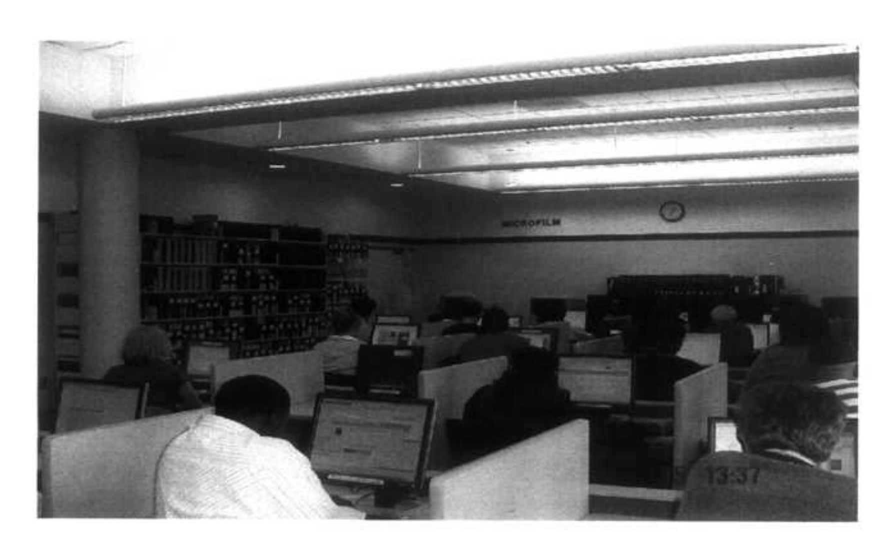


صورة رقم (9)

الصورتان رقما (8، 9) توضحان برمجيات وألعاب الأطفال التفاعلية التعليمية بمكتبة تشابل هيل العامة

2. خدمة إحالة الأطفال لمواقع الإنترنت Children's referral to website ce: وهى خدمة تعتمد كلية على المصادر الإلكترونية للمعلومات، حيث يحيل موظفو المكتبة الأطفال أثـناء قيـامهم بأنشطة مختلفـة داخـل المكتـبة إلى مواقع، يمكنهم أن يجدوا فيها معلومات أكثر عن تلك الأنشطة التى يقومون بها، ومن أمثلة المواقع التى يتضمنها الموقع الخاص بالمكتبة وتخدم الأطفال والمراهقين مثل: StartSquad.org [24]، وموقع Chapel Hill-Carrboro City Schools [25]، وموقع Kids click [26]، وموقع Teen hoopla [27].

3. خدمة محطات عمل الحاسب الآلى المتاح للجمهور Public access computer workstations service: تقدم هذه الخدمة إلى الكبار؛ حيث تتيح لهم إمكانة البحث فى قواعد البيانات المشتركة بها المكتبة المتاحة على شبكة الإنترنت من خلال منافذ طرفية توجد بمنطقة المراجع، ويعمل هنا أيضًا برنامج الحجز حيث يسمح فقط لمستفيد واحد باستخدام الجهاز لمدة ساعة، كما يوجد منفذان طرفيان لأغراض الاستخدام السريع لشبكة الإنترنت (15 دقيقة).



صورة رقم (10)

طرف محمد طنطاوى

صورة رقم (11)



صورة رقم (12)

الصور من (10-12) توضح محطات عمل الحاسب الآلى المتاح للجمهور بمكتبة تشابل هيل العامة

4. خدمة تبادل الإعارة بين المكتبات interlibrary loan service[28] : حيث يتلقى قسم الخدمات العامة طلبات المستفيدين. سواء الواردة على الخط المباشر أم المطبوعة، عندئذ تقوم المكتبة بالبحث عن هذه العناوين والمواد المطلوبة فى

قاعدة بيانات OCLC أو مكتبات التكتل المشتركة به، ثم يقوم القسم بتقديم طلب الحصول على هذه المواد، وعادة ما يستغرق ذلك من أسبوع إلى ثلاثة أسابيع لاستلام هذه المواد، ومن فور وصول المواد تقوم المكتبة بإعلام المستفيدين الذين طلبوها عن طريق البريد الإلكترونى أو عن طريق البريد العادى بأن المواد جاهزة لاستلامها. وعلى كل مستفيد دفع تكلفة قدرها دولار واحد نظير كل مادة[29] إلا أن هذه التكلفة قد تزيد فى حالة المواد التى يتم طلبها من خارج OCLC أو التكتل المكتبى.

3/5 نماذج لمشروعات ترتبط بالمصادر الإلكترونية للمعلومات[30]:

هناك العديد من المشروعات المرتبطة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات، تتولى مسئوليتها مدرسة المكتبات وعلم المعلومات بجامعة شمال كارولينا، وتفيد منها جميع المكتبات الأكاديمية بالجامعة، من أبرزها المشروعات التالية[31]:

1/3/5 قاعدة بيانات رسائل الماجستير المجازة من قسم المكتبات وعلم المعلومات **Master's Papers database:**

يهدف هذا المشروع إلى حصر رسائل الماجستير التى أجيزت من جانب قسم المكتبات وعلم المعلومات؛ حيث تتضمن بيانات مثل: اسم صاحب الرسالة، عنوانها، تاريخ الإجازة، اسم المشرف، عدد الصفحات، مستخلص، وفى بعض الأحيان النص الكامل للرسالة، وعادة ما يقوم كل طالب بتسجيل بيانات رسالته بنفسه فى هذه القاعدة بمجرد حصوله على الدرجة. وقد ضمت هذه القاعدة حتى نهاية عام 2004 بيانات ثلاثة آلاف وخمس وعشرين رسالة.

2/3/5 قاعدة بيانات النصوص الكاملة لرسائل الماجستير والدكتوراه المجازة من جامعة شمال كارولينا بتشابل هيل **Electronic Theses and Dissertations (ETDs):**

يهدف هذا المشروع إلى إتاحة رسائل الماجستير والدكتوراه المجازة من جامعة شمال كارولينا بتشابل هيل فى شكل رقمى، سواء تلك الرقمية فى الأساس أم

الأخرى الورقية، ثم تم تحويلها إلى شكل رقمى؛ حيث يشترط على طالب الدراسات العليا ـ ضمن متطلبات حصوله على الدرجة ـ تسجيل بياناته الشخصية وبيانات رسالته، سواء للماجستير أم الدكتوراه فضلاً عن النص الكامل للرسالة(وهذا ما يميز هذا المشروع عن سابقه حيث يكون وضع النص الكامل للرسالة اختياريًا. أما هنا فهو إجبارى). وعادة ما يتاح الوصول إلى الرسائل عبر آليات بحث متعددة، هى:

1) موقع مدرسة المكتبات وعلم المعلومات بجامعة شمال كارولينا بتشابل هيل SILS .

2) محرك بحث جوجل الأكاديمى Scholarly Goggle.

3) نظام الإيداع الرقمى Digital Repository المعروف بـ Dspace.

3/3/5 نظام الإيداع الرقمى (**Digital repository system (DSpace™:**

يهدف هذا المشروع الذى يشرف عليه كل من معهد ماساشوستس للتكنولوجيا MIT، ومعامل أبحاث مؤسسة هيويلت باكرد Hewlett-Packard، إلى التقاط Capture [32]، واختزان وتكشيف وحفظ Preservation ثم إعادة توزيع Redistribution الأعمال البحثية الخاصة بالمؤسسات والمعاهد العلمية فى شكل رقمى. وهو نظام متاح بالمجان كأحد أنماط البرامج مفتوحة المصدر Open source software، وقد تم إصدار النسخة الأولى منه فى نوفمبر من عام 2002، حيث لاقى استحسان وإقبال كثير من الباحثين فى الجامعات والمعاهد البحثية؛ فأسهموا فيه بأعمالهم مثل: المقالات العلمية، رسائل الماجستير والدكتوراه الإلكترونية، مجموعات البيانات العلمية Scientific data set ...وغير ذلك. وفى الرابع من مايو عام 2005 صدرت الطبعة 1.2.2 منه. حيث يمكن للباحثين تطويع إمكانات النظام للاستخدام بما يلبى احتياجاته الخاصة To be Customized، اعتمادًا على طرق النشر Contributing باستخدام أكواد البرمجة وبعض المتطلبات البرمجية الأخرى. ومن ثم

تتحقق المشاركة والتواصل العلمى وتبادل الخبرة فيما يتعلق بتصميم وتسويق الجهود العلمية. هذا.. ويتعين على كل من يرغب فى أن يصبح عضوًا مشاركًا فى هذا النظام استيفاء بعض المتطلبات، مثل:

* الاشتراك فى قائمة المراسلة Mailing list المشتمل عليها النظام.
* ربط عمله البحثى، سواء كان رسالة ماجستير أم دكتوراه أم مقالاً علميًا، بنظام الإيداع الرقمى.
* الإسهام فى الخدمات المرتبطة بنظام الإيداع الرقمى والتى يطلق عليها wiki services، والتى تضم خدمات مثل: الأسئلة المتكررة الطرح FAQ، الأخبار والقراءات المرتبطة بموضوع البحث Related readings، مجموعة المستفيدين User Group، البحوث المشابهة.
* إشراك بقية الأعضاء فى النظام فى الخبرة المكتسبة والأفكار الملحة.
* التعاون مع بقية الأعضاء فى تشكيل مستقبل نظام الإيداع الرقمى DSpace.

4/3/5 مشروع بحث تخليق الميتاداتا **Metadata Generation Research (MGR):**

يهدف هذا المشروع الذى يشرف عليه كل من: مدرسة علم المكتبات والمعلومات بجامعة شمال كارولينا بتشابل هيل School of Information and Library Science, University of North Carolina at Chapel Hill (SILS/UNC-CH)، بالتعاون مع المعهد القومى لعلوم الصحة البيئية National Institute of Environmental Health Sciences (NIEHS)، المعاهد القومية للصحة National Health Institutes (NHI)، التابعة لقسم خدمات الصحة والإنسان بالولايات المتحدة الأمريكية U.S. Department of Health and Human Services (DHHS)، وممول من قبل: إدارة البحوث بشركة ميكروسوفت، مركز OCLC، مركز بحوث جامعة شمال كارولينا بتشابل هيل، إلى بناء نموذج يوفر أداة فاعلة لإنتاج الميتاداتا من خلال تكامل الجهود البشرية والإمكانات الآلية، وذلك من خلال:

* دراسة عمليات وإجراءات تخليق الميتاداتا بالطرق البشرية والآلية.
* صياغة بروتوكول للتعاون ما بين مؤلفى المصادر الإلكترونية للمعلومات Electronic resources Authors، والمتخصصين فى الميتاداتاMetadata Professional، أثناء عملية تخليق الميتاداتا.
* تقييم مدى التكامل فيما بين عملية التخليق البشرى للميتاداتا والتخليق الآلى لها.
* مراعاة متطلبات تطوير شبكة الدلالات اللفظية The Semantic Web.

5/3/5 مشروع تطبيقات التخليق الآلى للميتاداتا **Automatic Metadata Generation Applications (AMeGA)**:

تعاقدت مكتبة الكونجرس مع مدرسة علم المكتبات والمعلومات بجامعة شمال كارولينا بتشابل هيل لتنفيذ هذا المشروع - والذى يمثل امتدادًا للمشروع السابق- بتكلفة مبدئية قدرها عشرة آلاف دولار فى أكتوبر 2003. ويهدف هذا المشروع إلى تحديد والتحقق من المتطلبات التوظيفية Functionalities لتطبيقات التخليق الآلى للميتاداتا فى مجال الضبط الببليوجرافى بالمكتبات. وقد جاء استجابة لتوجه خطة عمل الضبط الببليوجرافى Bibliographic control Action Plan التابعة لمكتبة الكونجرس، نحو تطوير أداة تعين المكتبات على استخلاص Extract وحصد Harvest الميتاداتا من المصادر الإلكترونية للمعلومات من أجل بناء تسجيلات الفهارس الببليوجرافية، وكذا إعلام الموردين بها وتشجيعهم على تبنى استخدامها. ولتحقيق هذا الهدف الرئيس، وقد تم وضع الأهداف الفرعية التالية:

1) تقييم تطبيقات التخليق الآلى للميتاداتا اعتمادًا على مجموعة من أدوات التقييم والتحقق Investigation and evaluation Tools، مثل: برامج عرض الوثائق Document Presentation Software، أدوات تخليق الميتاداتا، نماذج فهارس المكتبات المتاحة على الخط المباشر لبناء Create الميتاداتا.

2) مسح المتخصصين فى الميتاداتا Metadata Professionals لتحديد مواصفات تخليق الميتاداتا الأكثر ملاءمة للطرق الآلية Automation وشبه الآلية Semi-automation، كما سيشمل هذا المسح أيضًا منشئى الميتاداتا Metadata Creators

3) إعداد تقرير نهائى بالتوظيفات Functionalities الموصى بها بشأن تطبيقات التخليق الآلى للميتاداتا، ومراجعة هذا التقرير واعتماده من جانب فريق العمل المكلف بتخليق البيانات Metadata Generation Task force (MGTF) [33]، ثم إتاحته للمهتمين من خلال مكتبة الكونجرس.

هذا.. وتجدر الإشارة إلى أنه من فور الانتهاء من هذا المشروع، وتحديدًا فى مارس 2005 قدم كل من "سارة وكلود سنو" Sarah & Claude Snow وهما من المكتبيين المهتمين ببحوث تطوير الميتاداتا منحة قدرها خمسة وعشرون ألف دولار لمدرسة علم المكتبات والمعلومات بجامعة شمال كارولينا بتشابل هيل لإنشاء مركز متخصص فى بحوث الميتاداتا Metadata Research Center (MRC) بحلول ربيع 2006. وتم تعيين "جين حرينبرج" الأستاذ المساعد بالمدرسة ورئيسة فريق العمل فى المشروع كأول رئيس لهذا المركز، والتى علقت فى معرض حديثها الموجه لشكر الزوجين سنو على منحتهما السخية قائلة:"إن كلاً من سارة وكلود سنو قد أثبتا عمليًا بهذه المنحة أن الميتاداتا صارت ركيزة أساسية لجميع جوانب المعلومات وعلم المكتبات، كما أنها المفتاح لمختلف العناصر المكونة للمكتبة الرقمية" وردت عليها السيدة سارة سنو معقبة:" إن إنشاء هذا المركز يعد ضرورة لتفعيل البحث الجاد حول عديد من القضايا والتساؤلات الملحة، مثل: من ينبغى أن يتولى مسئولية بناء الميتاداتا: هل مؤلفو المصادر الإلكترونية للمعلومات electsamic Resource Authors أم المتخصصون فى المعلومات، أم أناس آخرون؟، وما التكنيك أو الأسلوب الفاعل والأنسب لتخليق الميتاداتا؟ هل هو الأسلوب اليدوى أم الآلى ، أم مزيج تكاملى بين الاثنين؟ ثم ما الكيفية التى يتم بها تصميم أداة فاعلة لتخليق

الميتاداتا"؟ تساؤلات طرحتها هذه السيدة لتكون بمثابة منطلقات عمل، يسعى هذا المركز وكل من سيعمل فيه للإجابة عنها بشكل منهجى عملى مدروس.

6/3/5 مشروع نيورف للأرشيف المفتوح NeoRef Open Archive Search:

يهدف هذا المشروع إلى محاولة اختزان واسترجاع مختلف الأوعية الرقمية من: كتب، دوريات ، ومراجعات وعروض، صور، فيديو ..إلخ. تأسيسًا على الجهود المبذولة على الصعيدين التاليين:

أ) مشروع الأرشيفات المفتوحة Open Archives Initiative (OAI) التى يدعمها كل من: اتحاد المكتبات الرقمية Digital Library Federation (DLF)، والمؤسسة الوطنية للعلوم National Science Foundation (NSF) لتنمية وتطوير معايير توافق العمل Interoperability Standards كوسيلة لتيسير تبادل المعلومات الرقمية المحفوظة فى الأرشيفات أو مراكز الإيداع الإلكترونية Repositories، عن طريق حصد Harvesting[(34)]، وجنى الميتاداتا من المصادر الإلكترونية للمعلومات الموجودة فى هذه الأرشيفات.

ب) معايير "دبلن كور" Dublin Core الخاصة بالميتاداتا.

كما يسعى أيضًا ضمن هذا المشروع إلى تصميم واجهة تعامل تفاعلية Interactive Search Interface تساعد على استرجاع المعلومات بسرعة أكبر ودقة أعلى، ويشرف عليه "برادلى م. هيمنجر" Bradley M. Hemminger، الأستاذ المساعد بمدرسة علم المكتبات والمعلومات من خلال عمله فى مركز بحوث وتطوير المكتبات الرقمية Center for Research and Development of Digital Libraries (CRADLE) وهو اتحاد تابع لهذه المدرسة، ويضم فى عضويته المهتمين بتناقل Migration وإدارة وإتاحة المعلومات الرقمية، ويقدم الخدمات التدريبية للمسئولين عن المكتبات الرقمية والتعليمية للطلاب الدارسين بالجامعة، وكذا إعداد البحوث حول مختلف الجوانب المرتبطة بهذه المكتبات.

7/3/5 مشروع تقييم الخدمات المرجعية التخيلية بمكتبة الولاية بشمال كارولينا **Evaluation of the State Library of North Carolina's Statewide Virtual Reference Service:**

يهدف هذا المشروع الذى لم يزل جاريًا تنفيذه بإشراف "جيفرى بومرانتز" Jeffrey Pomerantz الأستاذ المساعد بمدرسة علم المكتبات والمعلومات بجامعة شمال كارولينا بتشابل هيل، إلى الإجابة عمليًا عن السؤال التالى: هل الخدمات المرجعية التخيلية التعاونية تعتبر أسلوبًا فاعلاً لتلبية الاحتياجات المعلوماتية لسكان ولاية شمال كارولينا، وذلك من خلال إجراء مسح شامل للمكتبات الموجودة بهذه الولاية للتعرف على طبيعة الخدمات المرجعية المقدمة فى كل منها، وكذلك استقصاء آراء المترددين إليها من المستفيدين؛ لمعرفة مدى رضائهم عن هذه الخدمة، وإلى أى مدى تلبى حاجاتهم المعلوماتية.

8/3/5 مشروع الفيديو المفتوح **Open Video:**

الهدف من وراء هذا المشروع هو: إنشاء مركز إيداع إلكترونى Repository يتم فيه تجميع وإتاحة مجموعة من أفلام الفيديو الرقمية، والوسائط المتعددة، وتوافرها للمكتبات الرقمية والهيئات البحثية المهتمة. ويشرف عليه كل من: "جارى مارشينينى" Gary Marchionini، الأستاذ المتفرغ بمدرسة علم المكتبات والمعلومات، و"باربرا م. ويلدموث" Barbara M. Wildemuth، الأستاذ ووكيل مدرسة علم المكتبات والمعلومات لشئون الطلاب.

4/5 تساؤلات الفصل الخامس:

بالاطلاع على هذا الفصل يمكن الإجابة عن التساؤلات الآتية:

1) أكمل العبارات التالية:

أ. يرتبط مفهوم إتاحة الحصول، بما تقوم به .... بينما يفرض مفهوم تيسير سبل الوصول، بذل المستفيد من المصدر الإلكترونى

للمعلومات.............

ب. تعنـى: الإتاحة المباشرة المصادر الإلكترونيـة للمعلومات إمكان الوصول إليها ...... بينما تعنى: الإتاحة عن بعد............................

جـ تتيـح برمجيـات "key logger" إمكـان .... بينـما تتيـح برامـج PC Activity Monitor software، PC Acme، Spy Agent إمكـان ....

د. تقوم خدمة الحجز الأكاديمى الإلكترونى على .... بينما تتيح خدمة برمجيات وألعاب الأطفال التفاعلية التعليمية ....

2) **صحح العبارات التالية مع التعليل:**

أ. تقدم الإتاحة عبر الأقراص المليزرة متصلة بشبكة معلومات المصادر الإلكترونية للمعلومات التى تقع فى نطاق اهتمام عدد محدود من المستفيدين.

ب. تتيح خدمة إحالة الأطفال لمواقع الإنترنت إمكانة البحث فى قواعد البيانات المشتركة بها المكتبة المتاحة على شبكة الإنترنت.

جـ تتشابه خدمة تبادل الإعارة الإلكترونية مع خدمة الحجز الدراسى التى تتم بالنسبة إلى الأوعية المرتبطة بخدمة مقررات دراسية معينة.

د. يهدف مشروع الفيديو المفتوح Open Video إلى إتاحة رسائل الماجستير والدكتوراه المجازة من جامعة شمال كارولينا بتشابل هيل فى شكل رقمى.

هـ. تمكن برامج Smart Access Manager (SAM) المكتبة من بناء نظام محكم للدخول على شبكة الإنترنت فى ضوء القوانين واللوائح المعمول بها فى الدولة التى توجد بها.

3) **ما الطرق المختلفة للإتاحة المباشرة لالمصادر الإلكترونية للمعلومات؟.**

المصــادر:

(1) هناك جملة توضح الفارق بين المصطلحين، ذكرها طالب دكتوراه زامل المؤلفة خلال فترة جمعها مادة بحثها بجامعة شمال كارولينا بالولايات المتحدة الأمريكية، وهى:

"The library will make the Electronic collection available by the end of the coming month (availability), so all the patrons can Access this collection easily after this date (accessibility)" Said Ron Travers.

(2) Library of Congress. (2001)Draft Interim Guidelines for Cataloging Electronic Resources. Retrieved 20/10/2001 from U.S.A: LC, website:

http://lcweb.loc.gov /catdir/cpso/dcmb19_4.html .

(3) Cataloging Distribution Services. Library of Congress.(1998) CONSER Cataloging Manual: Module 31: Remote Access Computer File Serials. Retrieved 10/9/2002, from Washington, D.C.: Library of Congress. Website:

http://lcweb.loc.gov/acq/conser /module31.html

(4) Dartmouth College library. Collection management & development Center. (1999) Information in electronic Format Retrieved 11/2/2003, from S.L: CMDC. Website: http://www.dartmouth. edu/~cmdc/cdp/ electronic.html

(5) Library of Congress. Draft Interim Guidelines ...Op.Cit.

(6) Cataloging Distribution Services. Library of Congress.(1998) CONSER Cataloging Manual…Op.Cit.

(7) Dartmouth College library. Collection management & development Center.(1999) Information in electronic Format…Op.Cit.

(8) Boss, Richard W. (2004) evaluating electronic products and services. Retrieved 10/12/2004, from S.L.: ALA. Website:

http://www.ala.org/ala/pla/plapubs/technotes/evaluatingelectronic.htm

(9) Ibid.

(10) Keylogger, Ltd. (2004) Keylogger: Security Technology. Retrieved 10/12/2004, from S.L.: S.N. website: http://www.keylogger.org

(11) Comprise technology Inc. (2004) SAM: the total solution for managing patron PCs/ - Retrieved 10/12/2004, from S.L: Comprise. Website: http://www.comprise technologies.com/libraries.htm

(12) Boss, Richard W. (2004) evaluating electronic … Opcit.

(13) العنصران (1/6)، (2/6) من قائمة المراجعة.

(14)Chapel Hill public Library. (2005) children. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website: http://townhall.townofchapelhill.org/library/children/index.htm

(15) Chapel Hill public Library. (2005) Services. Retrieved January 26, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website: http://townhall.townofchapelhill.org/library/POLICIES/services.htm#dial

(16) Chapel Hill public Library. (2005) Toddlers and pre-schoolers program. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website: http://townhall.townofchapelhill.org/library/children/toddlers.htm

(17) Ibid.

(18) Ibid.

(19) Chapel Hill public Library. (2005) After school programs. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website: http://townhall.townofchapelhill.org/library/children/after_school.htm

(20) Chapel Hill public Library. (2005) Teens. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website: http://townhall.townofchapelhill.org/library/children/teens.htm

(21) Chapel Hill public Library. (2005) Services. Retrieved January 26, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website: http://townhall.townofchapelhill.org/library/POLICIES/services.htm#voter

(22) Chapel Hill public Library. (2005) Services. Retrieved January 26, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website: http://townhall.townofchapelhill.org/library/POLICIES/services.htm#tax

(23) Chapel Hill public Library. (2005) Meeting room policy. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website: http://townhall.townofchapelhill.org/library/policies/meeting_room.htm

(24) URL: http://www.startsquad.com/index.asp?site_id=80

(25) URL: http://www.chccs.k12.nc.us/Welcome.asp?DP=Sch

(26) URL: http://www.kidsclick.org/

(27) URL: http://www.ala.org/ala/yalsa/teenreading/teenreading.htm

(28) مقابلة شخصية مع لين بورشر Lynn Burcher مساعد مكتبى والمسئولة عن خدمة تبادل الإعارة بين مكتبة تشابل هيل والمكتبات الأخرى(2005/2/28).

(29) العنصر رقم 2/6 من قائمة المراجعة.

(30) العنصر (4/6) من قائمة المراجعة.

(31) تم الحصول على بيانات هذه المشروعات بالرجوع إلى الموقع الخاص بمدرسة المكتبات وعلم المعلومات بجامعة شمال كارولينا بتشابل هيل، وهو: www.ils.unc.edu .

(32) الالتقاط Capturing : هو تحويل أو استقبال بيانات فى ملف لأرشفتها أو لتحليلها فى المستقبل.

المصدر:

* أحمد محمد الشامى، وسيد حسب الله(2001) الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات = Arabic Encyclopedia of Library, Information and Computer Terms .-القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001.- ص 472.

(33) ضم فريق العمل: جين جرينبرج Jane Greenberg الأستاذ المساعد بمدرسة علم المكتبات والمعلومات بجامعة شمال كارولينا بتشبل هيل، مديرًا للمشروع، بالإضافة إلى بقية فريق العمل وهم: براد آلان Brad Allen رئيس شركة سيدريان Sidrean للبرمجيات، جون د. بيروم john D. Byrum رئيس قسم الفهرسة التعاونية والإقليمية بمكتبة الكونجرس، بيرسيلا كابلان Pircilla Caplan مساعد مدير خدمات المكتبة الرقمية بمركز فلوريدا لتحسيب المكتبات، سوزان نيل Susan Neill استشارى الميتاداتا، إد أونيل Ed O'Neill عالم الاستشارات البحثية بمركز OCLC، و. دافنبورت روبرتسون W. Davenport Robertson مدير مكتبة المعهد القومى لعلوم الصحة البيئية، روبين وندلر Robin Wendler محلل الميتاداتا بمكتب نظم المعلومات بمكتبة جامعة هارفارد، ديفيد ويليامسون David Williamson إخصائى تحسيب الفهرسة بمكتبة الكونجرس، أماندا ويلسون Amanda Wilson مكتبى الميتاداتا بجامعة ولاية أوهايو، مارى وودلى Mary Woodley منسق تنمية المجموعات بجامعة ولاية كاليفورنيا بشمال ريدج. وقد تم تقديم التقرير النهائى الخاص بالمشروع فى فبراير 2005.

(34) الحصد Harvesting: هو عملية جمع البيانات من صفحات الإنترنت وغيرها من المصادر المتاحة على هذه الشبكة، ثم إرسالها إلى موقع إلكترونى مركزى لكى يتم تكشيفها.

المصدر:

* Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- Online Dictionary of library and information science. Retrieved 4/6/2005, from Danbury: Libraries Unlimited. Website::
http://lu.com/odlis/odlis_e.cfm

الفصـــل السادس

خطوط إرشادية لتنمية المصادر الإلكترونية للمعلومات، وإدارتها

0/6 تمهيد:

إن وضع خطة لتطوير أى نشاط بقصد تغييره إلى الأفضل، يتطلب تقييم هذا النشاط من أجل الوقوف على مظاهر القوة التى ينطوى عليها ومواطن الضعف التى يعانى منها، ومن ثم.. تقويمه من خلال دعم هذه المظاهر والتغلب على تلك المواطن فى ضوء الخطوط الإرشادية. وهذا ما يحاول هذا الفصل تقديمه؛ حيث يتضمن مجموعة من العناصر لتنمية وإدارة المصادر الإلكترونية للمعلومات، والتى يمكن أن تسترشد بها المكتبات عند تعاملها مع المصادر الإلكترونية التى تقتنيها. وتتمثل هذه العناصر فى: الجوانب الإدارية، والميزانية، والعاملين، عمليات الاختيار والاقتناء، واتفاقيات الترخيص الخاصة بها، هذا فضلاً عن عمليات التنقية والاستبعاد والصيانة والحفظ، وأسس التنظيم، ومتطلبات تقديم الخدمات المعتمدة على المصادر الإلكترونية للمعلومات.

وأخيراً.. المقومات الواجب توافرها فى النظام الآلى حتى يلائم التعامل مع هذه المصادر.

1/6 المفهوم والماهية

يتعين على أى مكتبة أو مركز معلومات - أيا كانت الفئة النوعية التى تنتمى إليها- أن تحدد ابتداءً: طبيعة وماهية المصادر الإلكترونية للمعلومات وفئاتها المختلفة، ويمكن أن يتأتى ذلك من خلال تبنيها لتعريف محدد وواضح لتلك المصادر، يُنص عليه صراحة ضمن سياستها لتنمية المقتنيات ويُطمئَن إلى فهمه واستيعابه من جانب العاملين بها، وفى هذا الصدد تقترح الدراسة التعريف الإجرائى Operational definition الآتي- والذى تم تحليله إلى عناصر أساسية فى فصل "المدخل التعريفى المفاهيمي" من هذا الكتاب- لكى يتم تبنيه من جانب المكتبات:

"المصادر الإلكترونية للمعلومات هى: تلك الأعمال التى يتم إنشاؤها أو تسجيلها واختزانها والبحث عنها واسترجاعها وتناقلها واستخدامها رقميًّا باستخدام الحاسب الآلى والتجهيزات الملحقة به، سواء أكانت متاحة عبر الشبكات – وهى الإتاحة غير المادية أو الإتاحة عن بعد مثل: قواعد البيانات على الخط المباشر- أم محملة على أحد الوسائط المادية: (أقراص مرنة ، أقراص صلبة، أقراص مليزرة) – وهى الإتاحة المادية. وقد أعدت هذه الأعمال بهدف استخدامها والإفادة منها مع عدم إغفال ما تتمتع به من مزايا فيما يتعلق بالاختزان والتعديل والبحث والاسترجاع نتيجة اعتمادها على الحاسب الآلى وتكنولوجيا الاتصالات. ويتم التمتع بحق استخدامها: إما عن طريق التأجير وإما الترخيص وإما الإتاحة المجانية، سواء أكانت أعمالاً مستقلة بذاتها أم كانت أجزاء من أعمال أكبر".

2/6 الجوانب الإدارية:

1/2/6 بالنسبة إلى موقع القسم المعنى بالمصادر الإلكترونية للمعلومات على الهيكل التنظيمى للمكتبة:

لوحظ من خلال مراجعة الإنتاج الفكرى وتتبع الممارسات القائمة فى المكتبات

المختلفة، سواء على الصعيد الأمريكى أم المصرى: أن إفراد قسم مستقل قائم بذاته يتولى بمفرده مسئولية التعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات ليس بالاتجاه الأفضل، وإنما ينصح بأن تكون تلك المسئولية موزعة على معظم الأقسام بالمكتبة حسب المهام الخاصة بكل قسم، وحسب مراحل المعالجة التى تمر بها هذه المصادر؛ بداية من خطوة اختيارها ثم البحث عنها فطلبها، ومرورًا بإجراءات التزويد والمعالجة، وانتهاءً بتقديم الخدمة والتقييم المستمر لها، لما يحققه ذلك من المفاضلة والتنسيق الواعى فيما بين الشكل المطبوع والشكل الإلكترونى للعنوان ذاته، كذلك تحقيق أكثر فائدة وعائد ممكن عند التعامل مع ناشر الشكليْن: المطبوع والإلكترونى. وأخيرًا.. توحيد ما يجرى من عمليات تنظيم كالفهرسة والتصنيف وتحقيق التنوع فى تقديم الخدمة اعتمادًا على الأشكال المختلفة لأوعية المعلومات، وحتى يتأتى ذلك لابد من تحقيق التفاهم وتقوية خطوط الاتصال، والتعاون بين أقسام المكتبة المختلفة بما يضمن تحقيق أقصى إفادة ممكنة من هذه المصادر.

2/2/6 بالنسبة إلى السياسة الخاصة بضوابط استخدام والتعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات:

يعد لزامًا على أى مكتبة ـ تقتنى المصادر الإلكترونية للمعلومات ـ أن تصوغ سياسة واضحة تنظم استخدام والتعامل مع هذه المصادر، شأنها فى ذلك شأن بقية أوعية المعلومات، ومن ثم.. يمكن أن تأتى هذه السياسة كجزء من لائحة وسياسة المكتبة التكنولوجية ككل، أو أن تكون سياسة قائمة بذاتها تشتمل على فقرات وأجزاء تغطى الجوانب المختلفة لهذه المصادر. وأيًّا كان الاختيار الذى تفضله المكتبة فينصح أن تشتمل هذه السياسة على العناصر الآتية، والتى تم استخلاصها من خلال مراجعة وتحليل محتوى عدد من السياسات المطبقة فى بعض المكتبات:

أولاً: السياسة العامة، وتضم:

* هدف السياسة الرئيسى.

* المقصود بالمصادر الإلكترونية للمعلومات، وفئاتها، وأشكالها.
* سمات أفراد مجتمع المستفيدين المستهدفين.
* القوانين والتشريعات التى يجرى العمل فى إطارها (مثل: قوانين الدولة، قرارات المحافظة، لوائح وتشريعات الجامعة...إلخ).
* الظروف والأحوال التى تحكم التخلى عن Waiver، أو تجميد Freezing، أو تعديل Amendment هذه السياسة.

ثانيًا: الاستخدامات المسموح بها للمصادر الإلكترونية للمعلومات، وتضم:
* التصفح Browsing أو الوصول Access .
* الاسترجاع Retrieving أو الاستعراض Displaying.
* التنزيل Downloading، أو النقل Transferring، أو الرصد الآلى Posting
* الاستنساخ Copying، أو التسجيل Recording، أو الطباعة Printing.
* الاستعارة Borrowing.
* أية عمليات مشابهة لما سبق، تتعلق بتناول Manipulation أو تفسير Interpretation البيانات.

ثالثًا: السياسات المتعلقة بتأمين استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات ، مثل:
* منع انتشار الفيروسات أو البرامج الدودية Worms أو إذاعة رسائل على نطاق واسع بين حاسبات مستقلة أو مضيفة hosts .
* الحد مـن رسائل البريد الإلكترونى الطفيلية أو ما يطلق عليـها"السبام Spam".
* منع أى شخص من محاولة التظاهر عند اتصاله بالشبكة، أو أثناء وجوده داخلها بأنه شخص آخر.
* منع تناقل المواد ذات المحتوى الجنسى.
* إمكانة تحديد وإبراز "كلمة المرور Password" لأى حاسب آلى على الشبكة، وتحديد المدى الزمنى والعمليات التى قام بها من استخدم كلمة

المرور هذه على ذلك الحاسب.

* منع أية محاولة للقرصنة على Hacking أو قطع الاتصال Breaking بأى حاسب، أو قاعدة بيانات أو شبكة.

* منع أى تبديل أو شروع فى تبديل ملفات أو نظم يتم بشكل غير رسمى، أو أن يتم استخدام نظام ما للقيام بعمليات غير قانونية أو مؤذية Malicious.

* مجابهة أى إهمال من شأنه الإضرار بالمعلومات الإلكترونية للمؤسسة الأم أو شبكة الحاسبات بها.

* التحكم فى أنشطة الدردشة Chatting.

3/2/6 بالنسبة إلى الميزانية المخصصة للمصادر الإلكترونية للمعلومات:

مع التأكيد على أن ميزانية المكتبات ومراكز المعلومات ليست مجرد تقدير مالى للدخل والنفقات فى فترة معينة، وإنما تمثل برنامجًا منطقيًا وشاملاً وتنبؤًا بوسائل تنفيذ خطة عمل المكتبة[1]، ومع تفاوت نسبة هذه الميزانية من إجمالى ميزانية المؤسسة التى تتبعها حسب طبيعة هذه المكتبة من حيث كونها، أكاديمية أم متخصصة أم عامة، فإن وضع مخصصات مالية لشراء والاشتراك فى المصادر الإلكترونية للمعلومات يعد أمرًا ضروريًا لا ينبغى أن تغفل عنه أى مكتبة أو مركز معلومات، كذلك وجود تباين فى الآراء حول تحديد نسبة من الميزانية لشراء والاشتراك فى المصادر الإلكترونية للمعلومات فى مقابل الأوعية المطبوعة نتيجة التفاوت القائم بين كل مكتبة وأخرى من حيث الظروف والأولويات، وفى ظل ما تعانى منه المكتبات ومراكز المعلومات فى الدول النامية – ومن بينها مصر- من قصور فى ميزانيتها مما يحول دون وفائها بالتزاماتها فى الحصول على هذه المصادر، يصبح من الضرورى اللجوء إلى مصادر وحلول بديلة تعوض هذا القصور، والتى يأتى فى

مقدمتها الدخول فى تكتلات مكتبية من شأنها توافر سبل للتشارك فى تلك المصادر، والحصول على عروض متميزة تحقق قدرًا من التوافر من جانب ناشرى وموردى المصادر الإلكترونية، ناهينا عن حتمية التنسيق بين الشكلين: المطبوع والإلكترونى عند الاشتراك مثلاً فى دورية تصدر فى هذيْن الشكليْن، وكذا التنسيق بين مصادر الاقتناء المختلفة التى تعتمد عليها المكتبة، خاصة مصدرى التبادل والإهداء اللذيْن قد يكونان ـ فى بعض الأحيان ـ بديلاً عن الشراء.

4/2/6 بالنسبة إلى العاملين المسئولين عن التعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات:

امتدادًا إلى ما سبقت الإشارة إليه، من عدم تخصيص قسم بالمكتبة للتعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات وتأكيدًا على ما ذهبت إليه "ديان ك. كوفاكس" Diane K. Kovacs من أن اقتناء المكتبات لمصادر إلكترونية للمعلومات قد أدى إلى تغير مفهوم وظيفة أمين المكتبة، دون المساس بجوهر هذه الوظيفة، أصبح هناك ما يطلق عليه اسم "Shifted librarian" والذى تترجمه المؤلفة اجتهاديًّا إلى "المكتبى واسع الحيلة" وهو ذلك المكتبى الذى يتبنى احتياجات المستفيدين الآنية، ولا تعييه الحيلة فى تلبية هذه الاحتياجات واتخاذ التدابير اللازمة لها، ومن بين هذه التدابير: توافر مجموعة ثرية وفاعلة من المصادر الإلكترونية للمعلومات، والاستجابة السريعة والواعية لطبيعة واتجاه بحث المستفيدين الآنى والمستقبلى عن المعلومات، أولئك المستفيدين الذين لن يأتوا إلى المكتبة بحثًا عن المعلومة التى يحتاجون إليها، بل يتوقعون أن تأتيهم هذه المعلومة وهم فى منازلهم أو أماكن عملهم، وربما وهم فى طريقهم ما بين مقر العمل والمنزل عبر الهاتف المحمول أو البريد الإلكترونى أو الدردشة على الخط المباشر Online Chat، أو غير ذلك مما سوف يستجد من تكنولوجيات للاتصال والتواصل [(2)].

وكذلك ما ألمحت إليه "أوليفيا كروسبى" Olivia Crosby من ثبات جوهر وظيفة المكتبى على الرغم من تعامله مع المصادر الإلكترونية للمعلومات، إلا أن

هناك ضرورة لتسلحه بالأدوات التكنولوجية المهمة فى العصر الراهن، إضافة إلى اكتساب عدد من المهارات التى تساعده على حث وتوجيه المستفيد إلى استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات، ومن هذه المهارات ما يرتبط بـ: نظريات أساليب، فن قيادة الجماعة ، إدارة الوقت[3] .

ترى المؤلفة: أن هذه السمات والمهارات ينبغى الحرص على إكسابها لجميع العاملين الذين يتعاملون مع المصادر الإلكترونية للمعلومات فى الأقسام المختلفة بالمكتبة، كل حسب المهام الموكلة إليه والوظائف المطالب بالقيام بها، سواء فى الاقتناء أم التنظيم أم الخدمة مراعيًا فى ذلك الطبيعة الخاصة للمصادر الإلكترونية للمعلومات مقارنة بنظيرتها المطبوعة.

3/6 بناء وتنمية المقتنيات:

تعتبر سياسة تنمية المقتنيات الخاصة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات جزءًا لا يتجزأ من السياسة الشاملة لتنمية المقتنيات فى المكتبة المصرية ككل، وعلى الرغم من تفاوت هذه السياسة، بل وأحيانًا تباينها من مكتبة إلى أخرى تبعًا للظروف الخاصة بكل منها، إلا أنها عادة ما تشتمل على خمسة عناصر التى تتكامل فيما بينها، ويؤثر كل واحد منها فى بقية العناصر الأخرى، كما يتأثر هو أيضًا بها، وهي[4] :

العنصر الأول: تحديد الأهداف الأساسية التى من أجلها يتم اقتناء المصادر الإلكترونية: وهى عادة ما تنبع من الأهداف العامة للمكتبة، كما أن كل هدف منها غالبًا ما يشتمل على مجموعة من الأهداف الفرعية، فمثلاً: توافر مجموعة فاعلة من المصادر الإلكترونية للمعلومات تلبى الاحتياجات الفعلية لمجتمع المستفيدين من خدمات المكتبة، كأحد الأهداف التى تسعى هذه السياسة إلى تحقيقه يتطلب التعرف على سمات مجتمع المستفيدين، تتبع المصادر الإلكترونية للمعلومات لاختيار ما يلائم هذه السمات، توافر الاعتمادات المالية اللازمة للحصول على

المصـادر التى يتـم اختيارها كأهداف فرعية يتحقق من خلالها هذا الهدف الأساسى.

العنصر الثانى: تحديد المستفيدين المستهدفين من اقتناء هذه المصادر: ففى المكتبات الجامعية على سبيل المثال، ينبغى على المكتبة أن تحدد ما إذا كانت مجموعة المصادر الإلكترونية للمعلومات ستوجه إلى خدمة طلاب المرحلة الجامعية الأولى، أم إلى طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس، أم إلى العاملين بالجامعة، أم إلى فئات معينة من أفراد الذى تخدمه الجامعة، أم إلى أكثر من فئة من الفئات السابقة، وإذا كان كذلك، فهل تقدم الخدمة بالدرجة ذاتها من العمق لكل الفئات أم يكون هناك تفاوت ما؟ وبالطبع سوف يختلف الوضع إذا كنا نتحدث عن مكتبة عامة أو متخصصة.

العنصر الثالث: المجالات الموضوعية، والمجالات الموضوعية الفرعية التى تغطيها هذه المصادر: عادة ما يساعد تحديد سمات واتجاهات أفراد مجتمع المستفيدين، الذين تخدمهم المكتبة فى تحديد المجالات الموضوعية التى ستغطيها المصادر الإلكترونية للمعلومات التى سيتم اقتناؤها، وكذلك درجة العمق الموضوعى التى سيتم الالتزام بها. ففى المكتبات الجامعية مثلاً، يمكن أن تكون المقررات الدراسية من العوامل المساعدة على استكشاف المجالات الموضوعية التى ينبغى تغطيتها، ومدى عمق هذه التغطية، وفى معظم الأحوال تتخذ التغطية الموضوعية المتبعة فى السياسة العامة لتنمية المقتنيات (أى التى تطبق على الأوعية المطبوعة) كأساس تبنى عليه التغطية الموضوعية بالنسبة إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات، دونما حاجة إلى وضع خطة جديدة من البداية. أيضًا من بين العوامل الأخرى التى يمكن الاسترشاد بها فى تحديد تلك التغطية الموضوعية: التقارير الإحصائية الصادرة عن قسمى: الإعارة والخدمات المرجعية، خاصة فى فئة المكتبات العامة المصرية، واتجاهات استخدام والبحث فى قواعد البيانات وفهرس المتاح على الخط المباشر. وإذا كانت المكتبة تخطط لخدمة برامج التعليم عن بعد Distant learning اعتمادًا على المصادر الإلكترونية للمعلومات، فينبغى عليها الاطلاع

على المناهج والمقررات الدراسية التى سوف تدرس فى إطاره، ومعرفة كم من الطلاب الملتحقين بهذه البرامج فى محيط الجامعة المصرية، وكم منهم فى محافظة أو دولة أخرى لانعكاس ذلك على ما تقدمه من خدمات، مثل: إعارة بعض الكتب الدراسية Textbooks والمرشدات التدريبية Tutorials، الخدمات المرجعية التخيلية، وخدمة الإمداد بالوثائق.

العنصر الرابع: فئات المصادر الإلكترونية للمعلومات التى تنوى المكتبة اقتناءها: حيث يتعين على المكتبة أن تحدد ما إذا كانت سوف تقتنى فئة بعينها من تلك المصادر أم أكثر من فئة [(5)]، وذلك فى ضوء عوامل كثيرة، منها على سبيل المثال لا الحصر: مدى التحديث الذى يجرى على المعلومات التى يضمها المصدر، والذى يحدد ما إذا كان من الممكن اقتناء نسخته على أقراص مليزرة وتحديثها على فترات متباعدة أم ضرورة الحصول عليه على الخط المباشر، وما يستتبع ذلك من تحمل تكلفة مالية مرتفعة، اقتناء المكتبة لنسخة من عنوان المصدر الإلكترونى للمعلومات ذاته ولكن فى شكل مطبوع، اتفاقيات الاقتناء التعاونى وتبادل الإعارة الموقعة عليها من المكتبة وما فرضه عليها من التزامات ما تم الاتفاق عليه مع مورد مصدر المعلومات الإلكترونى من شروط وتسويات Compromises قد تفرض على المكتبة اقتناء فئات بعينها أو أكثر من فئة من العنوان ذاته لأسباب اقتصادية فى معظم الأحيان.

العنصر الخامس: الطرق التى سوف تنتهجها المكتبة فى تنظيم هذه المصادر وكيفية الاستبعاد: يرتبط هذا العنصر إلى حد كبير بالعنصر الأول الخاص بالأهداف، فكما أن لكل مكتبة أهدافها الخاصة التى تسعى إلى تحقيقها من وراء اقتناء تلك المصادر، لها أيضًا الأسلوب الذى تراه مناسبًا لتنظيم هذه المصادر بما يضمن تحقيق تلك الأهداف، ولعل أبسط وأيسر هذه الأساليب التى تتبع فى عملية التنظيم ما يعرف بـ "القطاعات الموضوعية العريضة البسيطة Simple broad-subject" حيث ترتب المصادر الإلكترونية للمعلومات حسب فئاتها المختلفة تحت قطاعات موضوعية عريضة تضم تحتها رؤوس موضوعات فرعية أضيق.

أما بالنسبة إلى الاختيار، فعلى الرغم من أنه أحد مكونات سياسة تنمية المقتنيات، إلا أننا هنا سوف نفرد تناوله لهذه المقترحات بشكل مستقل؛ نظرًا لتعدد الجوانب والعناصر المرتبطة به؛ حيث يؤكد "جيل ك. ديكنسون"Gail K. Dickinson [(6)] على أنه على الرغم من مرور عملية اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات بالخطوات الأساسية ذاتها، وخضوعها للمعايير ذاتها تقريبًا المتبعة بالنسبة إلى مصادر المعلومات الأخرى، إلا أنها تتطلب مزيدًا من الدقة والحرص عند القيام بها أكثر من غيرها من مصادر المعلومات نتيجة سرعة التحديثات التى تطرأ على محتواها، إضافة إلى التكلفة الباهظة التى قد تتحملها المكتبة المصرية مقابل الاشتراك فى بعضها. وهو يعدد الجوانب التى ينبغى أخذها فى الاعتبار عند اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات، على النحو التالى[(7)]:

* **الموثوقية** Authoritativeness: سواء بالنسبة إلى المسئول عن المحتوى الفكرى لمصدر المعلومات الإلكترونى Author's credentials، أم التخصصية Specialization.

* **الجهة الناشرة:** من حيث مدى الخبرة فى نشر المصادر الإلكترونية للمعلومات فى مجال التخصص الذى يتم فيه الاختيار، كذلك وجود مؤشرات لضبط الجودة Quality control خاصة بالمصادر المتاحة على الإنترنت.

* **دقة المحتوى وملاءمته:** فمصدر المعلومات الباهر فى شكله، المعتمد على برمجيات لافتة فى عرضه للمعلومات، لا ينبغى أن يصرف المكتبة عن ضرورة النظر فى القيمة المعلوماتية التى يحملها محتواه، وفى المقابل ليس بالضرورة احتواء المصدر الإلكترونى للمعلومات على حقائق معينة أنه ملائم وذو قيمة للمكتبة. فالفيصل فى الحالتين: طبيعة احتياجات المستفيدين، وخدمة أهداف المكتبة.

* **اتجاهات مجتمع المستفيدين الكمية والنوعية:** والتى تختلف حسب فئة المكتبة،

ففى المكتبات الجامعية على سبيل المثال: لابد من أن تتيح المكتبة إمكانية الوصول إلى مصادر إلكترونية للمعلومات تساند المقررات الدراسية أو حتى بعضًا من هذه المقررات، بينما فى المكتبات العامة والمتخصصة المصرية ينبغى أن يضع أمين المكتبة فى اعتباره اهتمامات الأفراد الذين تخدمهم مكتبته، كذلك يمثل عدد المستفيدين المتوقع استخدامهم لمصدر المعلومات الإلكترونى ومعدل هذا الاستخدام محددين أساسيين ينبغى مراعاتهما عند اختياره أو تقرير ما إذا كان سيتم اختياره، محملاً على أقراص مليزرة أم متاحًا على الخط المباشر، وهل يختار لكى يستخدم مرة واحدة فقط أم مؤقتًا One-time/Temporary Use أم يختار بهدف الاستخدام الدائم Permanent Use حيث إن كل ذلك يحدد قبل تقديم الخدمة ويراعى عند صياغة الاتفاقية مع المورد.

* **مدى التأثير على استخدام الفئات الأخرى من مصادر المعلومات:** المقصود هنا ليس فقط تأثير استخدام مصدر المعلومات الإلكترونى على استخدام مصدر المعلومات الورقى أو فى شكل مصغرات فيلمية، ولكن أيضًا الكم الكبير من مصادر المعلومات التى يقود إلى البحث عنها استخدام مصدر المعلومات الإلكترونى من خلال استشهاده بها، مقارنة بكم المصادر التى يقود إلى البحث عنها استخدام مصدر المعلومات المطبوع مثلاً.

يضاف إلى ما سبق ما أشار إليه "روبرت ب. ماكجيشن" Robert B. McGeachin نقلاً عما أصدرته لجنة سياسة المقتنياتCollection Policy Committee المنبثقة عن قسم تنمية وتقييم المقتنيات بجمعية خدمات المراجع والمستفيدين التابعة لجمعية المكتبات الأمريكية The American Library Association Reference and User Services Association Collection Development and Evaluation Section's (ALA RUSA CODES) من توصيات فيما يتعلق بالعناصر التى ينبغى مراعاتها عند اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات، أبرزها[8]:

* **الشكل Format:** فهناك مصادر معلومات تشترى فى شكل إلكترونى

فقط،مثل: الدوريات، والموسوعات، والقواميس، والأدلة، وأخرى يكون من الأفضل من منظور فعالية الاستخدام اقتناؤها فى الشكل المطبوع فقط، كالمخطوطات والكتب القديمة النادرة حيث الحالة المادية ونوع الورق وملمسه عنصرًا حيويًّا لمن يريد الاطلاع عليها، وفئة ثالثة ينصح باقتنائها فى المكتبة فى الشكليْن معًا: الإلكترونى والمطبوع، كمعظم الأعمال الأدبية التى تصدر فى شكل مطبوع ثم تحول إلى أفلام أو مسرحيات محملة على أقراص فيديو رقمية DVD أو متاحة على الخط المباشر على أحد المواقع على الإنترنت.وعلى كل مكتبة أن تتخير من هذه البدائل الثلاثة ما يلائمها فى ضوء: محتوى المصدر، التكلفة المادية، واحتياجات مجتمع المستفيدين.

* **بالإضافة إلى:** التجهيزات المادية والبرمجية، التطورات التكنولوجية، سهولة الاستخدام، إمكانات البحث، معدل تحديث المعلومات، ثبات المحدد الموحد للمصدر Uniform Resource Locator (URL)، مدى تنظيم معلومات المصدر ومنطقية تتابعها، وكذا التكامل فيما بين النص المكتوب والصور واللقطات الفيلمية وتوظيف ذلك كله لصالح موضوع المصدر؛ فكلها عناصر تؤثر على قرار الاختيار.

ومن جانبهما تشير كل من "ديان ك. كوفاكس" و"كارا ل. روبنسون" Diane K. Kovacs and Kara L. Robinson إلى عدة نقاط أخرى، أقرب إلى التساؤلات، ينبغى على مسئول اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات أن يضعها نصب عينيه، وهى [9]:

* **الإتاحة والتصميم Access and Design:** حيث ينبغى معرفة:

أ) ما إذا كان المستفيد المستهدف يمتلك التجهيزات المادية والبرمجية اللازمة؛ لكى يستخدم المصدر الإلكترونى للمعلومات ، فعلى سبيل المثال: هناك مصادر معلومات إلكترونية موجهة لخدمة الأفراد من ذوى الاحتياجات الخاصة Disabled individuals وتتطلب توافر برمجيات تحويل النص إلى صوت Text-to-voice software فى جهاز الحاسب حتى تعمل عليه.

ب) ما إذا كان المصدر الإلكترونى للمعلومات يعرض خلال فترة زمنية معقولة Reasonable عبر متصفحات شبكة الإنترنت Web Browsers[10].

ج) مستوى إتاحة الوصول للمصدر Accessibility بالمعنى الشامل لهذه الإتاحة، والتى تتدخل فيها عوامل كثيرة، مثل: سرعة شبكة الاتصال، مستلزمات الاتصال Plug-in requirements، البرمجيات الإضافية اللازمة لتنزيل و/أو تثبيت Downloading and/or Installation المصدر الإلكترونى للمعلومات ، هذا بالإضافة إلى بعض الجوانب الأخرى ذات الأهمية، منها على سبيل المثال لا الحصر: مدى الاعتماد على المصدر Reliability (هل يكون الموقع المتاح عليه المصدر الإلكترونى للمعلومات جاهزًا Up وقتما يحتاج إليه من يريده؟، وهل الأرشيفات المنظمة لمعلومات المصدر متاحة للبحث وسهل الوصول إليها؟)، القابلية للقراءة Readability (هل الأبناط، والتباين بين الأحجام Contrast، وأشكال العرض المقدم بها المصدر واضحة ميسرة لعملية القراءة والتصفح، وملائمة للمستوى العمرى والتعليمى للأفراد الموجهة إليهم)، القابلية للملاحة Navigability (هل معلومات المصدر منظمة ومعروضة بشكل ييسر الوصول إلى أجزاء بعينها مرغوبة داخلها، وهل أدوات التصفح تراعى الظروف الخاصة لبعض الأفراد، فمثلاً: معروف أن قوائم المتصفحة رأسيًا Pop-down menu تشكل صعوبة عند التعامل معها من جانب بعض الأفراد مثل: الأطفال وكبار السن).

*** الأرشفة Archiving: حيث ينبغى معرفة:**

أ) ما إذا كان مورد المصدر الإلكترونى للمعلومات - وتحديدًا الدوريات المتاحة فى شكل إلكترونى – يقوم بعملية أرشفة للأعداد الصادرة منه أو تركيمات دورية للأعداد السابقة، أم يتعين على المكتبة القيام بذلك إذا كان لها الحق فى ذلك، حسبما نص عليه فى الاتفاقية المبرمة بينها وبين المورد.

ب) ما إذا كان على المكتبة أن تبرم اتفاقية مستقلة أو مجرد ملحق بالاتفاقية الأساسية الموقعة مع مورد المصدر الإلكترونى للمعلومات ؛ كى يكون لها الحق فى الاحتفاظ بنسخة أو نسخ منه، سواء لتلبية الطلبات المستقبلية أم لأغراض الحفظ التاريخى. كما ينبغى الاتفاق على ما إذا كانت هذه النسخة فى شكل مطبوع أم إلكترونى متاحة لفترة زمنية غير منظورة أم محملة على أقراص مليزرة أم الاثنين معًا.

* التكلفة Cost/الترخيص Licensing/ضبط إتاحة وصول المستفيد للمصدر User access control، حيث ينبغى معرفة:

أ) أن مجانية الحصول على بعض المصادر الإلكترونية للمعلومات لا تعنى عدم تحمل المكتبة تكلفة نظير اقتنائها، فهناك بعض التدابير والمتطلبات ذات تكلفة ينبغى على المكتبة تحملها متى فكرت فى اقتناء هذه المصادر، مثل: تدريب العاملين، وفى بعض الأحيان العاملين والمستفيدين على استخدام هذه المصادر، تنزيل وتثبيت بعض البرمجيات اللازمة لكى يعمل مصدر المعلومات على الحاسبات المتاحة فى المكتبة أو تطوير شبكة الحاسبات المستخدمة بها، وما قد يتطلبه ذلك من تحمل تكلفة مالية.

ب) ما للمكتبة من حقوق وما عليها من التزامات، بموجب اتفاقية الترخيص التى تبرمها مع مورد مصدر الإلكترونى للمعلومات.

ج) التدابير الواجب اتخاذها لضمان موثوقية المستفيد User Authentication[(11)] المستخدم لمصدر الإلكترونى للمعلومات.

ويمكن إضافة بعض الاعتبارات التى ذكرها "شريف شاهين" إلى ما سبق، والتى من أهمها:[(12)]

* **التوافق:** ويقصد به إمكانة تشغيل المصدر الإلكترونى للمعلومات على ما تقتنيه المكتبة من أجهزة.

* **تقييم مصدر المعلومات:** ويعنى هل هناك عروض منشورة تتناوله بالتقييم؟.

* **التوثيق:** ويقصد به توافر الناشر أو المورد توثيقًا كافيًا للتشغيل الفاعل للمصدر الإلكترونى.

ومن جانبها.. تضيف الدراسة إلى ما سبق عنصريْن يمكن بناء عليهما تقييم المصدر الإلكترونى للمعلومات بهدف الاختيار للاقتناء، مثل:

* **الامتيازات Privileges:** التى يمنحها المورد ضمن اتفاقية ترخيص استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات ، مثل: السماح باستخدام المصدر مجانًا خلال فترة زمنية محددة، أو مقابل خصم كبير Steeply discounted أو الحصول على نسخة مجانية من المصدر للاختبار أو التجريب Trial/or Beta version حيث يمكن أن يجنب ذلك ما قد تتحمله المكتبة من تكلفة؛ نتيجة اقتناء مصدر قد لا يكون بالأهمية المتوقعة بالنسبة إلى مجتمع المستفيدين.

* **القيمة العددية والنوعية لمحركات البحث Search Engines:** التى يمكن من خلال البحث فيها الوصول إلى مصدر المعلومات الإلكترونى.

4/6 اتفاقيات الترخيص:

هناك عدة نقاط لابد للمكتبة أن تضعها فى الاعتبار، وهى بصدد الاتفاق على صياغة بنود الترخيص الخاص بالمصادر الإلكترونية للمعلومات، سواء مع الناشر أم الوكيل، مثل[13]:

1) السياسة العامة للمؤسسة الأم التى تتبعها المكتبة:

حيث لابد من معرفة ما إذا كان لدى المؤسسة التى تنتمى إليها المكتبة سياسة ثابتة؛ لفحص ومراجعة وإقرار بنود التراخيص أم لا؟ وإذا كانت متوافرة بالفعل، فهل تساعد فى صياغة بنود الترخيص للمكتبة أم تعوقها؟ وإذا كانت تمثل عائقًا فهل يمكن تغييرها للأفضل؟ ومن الذى سيتدخل ليحقق أفضل فعالية لها؟.

2) **فعالية التكلفة للمصدر:** وفى هذا الصدد، لابد من الإجابة على مجموعة من التساؤلات مثل:

* من الذى سيحصل على المصدر الإلكترونى للمعلومات ؟.

* هل تختلف التكلفة إذا كان المصدر سيستخدم من جانب عدد كبير من الأقسام، سواء داخل المكتبة أم خارجها؟

* كيف سيتأثر السعر إذا ما طُلبت أشكال متعددة من مصدر المعلومات مثل: الدوريات الإلكترونية التى تتاح فى شكلين: مطبوع وإلكتروني؟.

* هل سيختلف السعر ما بين الاتفاق على حق الاستخدام، فى مقابل عقد التأجير، أو الاشتراك؟.

3) **موقع المصدر ومتطلباته:** وهنا تتم دراسة نقاط مثل: كيفية الوصول إلى المصدر الإلكترونى للمعلومات ، وما إذا كان سيتم الوصول إليه من خلال موقع واحد مركزى هو مقر المكتبة ذاتها، أم سيكون فى إمكان المستفيدين استخدامه عن بعد عبر شبكة الإنترنت وفى أى من الحالتين لابد من تحديد متطلبات تشغيل المصدر، سواء أكانت مادية أم برمجية، وهل تتوافق هذه المتطلبات مع البنية الأساسية للحاسبات بالمؤسسة أم تختلف عنها، وكذلك لابد من تحديد حجم الدعم الفنى اللازم للصيانة الدورية لهذا المصدر.

4) **قضية الملكية:** ويقصد بالملكية هنا: ما إذا كان المورد يمتلك مصدر المعلومات الإلكترونى فى نصه الكامل Full text أم مجرد قاعدة البيانات مجمعة، وفيما يتعلق بتحديث المعلومات المشتمل عليها المصدر الإلكترونى للمعلومات ، هل يتعين على المؤسسة التخلص من جميع نسخ المصدر بعد انتهاء مدة الترخيص، أم أن عليها إعادة تجميعها وإرسالها إلى المورد بشكليْها، سواء المطبوع أم الإلكترونى، أم أنه فى الإمكان الاحتفاظ بها لخدمة الأغراض الأرشيفية لديها؟.

5) **التأمين أو التعويض عن الضرر:** وهذا الجانب على درجة كبيرة من الأهمية: حيث ينبغى على المكتبة دراسة ما إذا كان الترخيص يتطلب مبلغًا للتأمين على ما يتم الحصول عليه من المصادر الإكترونية للمعلومات من المورد، كذلك.. هل يفرض الترخيص على المكتبة وبالتبعية المؤسسة الأم التى تتبعها تحمل مسئولية وتبعات تصرفات المستفيدين من مستخدمى هذا المصدر الإلكترونى، وهل يتعهد المورد أم المكتبة بضمان عدم انتهاك حقوق الملكية الفكرية للطرف الثالث (المؤلف) و/أو الوعد بتأمين ذلك وتعويضه حال حدوث مثل هذا الانتهاك أو أى نمط من التجاوز، مثل: وضع اللوائح والاشتراطات التى تضمن تنظيم استخدام المعلومات المتضمنة فى الأغراض العلمية والبحثية فقط.

6) **مراجعة بنود الترخيص License review:** وذلك بهدف تحديد العناصر التى يمكن الاعتراض عليه Objectable elements، البنود التى يمكن إلغاؤها أو تغييرها، البنود المطلوب إضافتها، تحديد نمط الاستخدام. هذا.. وعادة ما تتولى هذه العملية مجموعة من الجهات المعنية، هى:

* المستشار القانونى، أو المكتب المسئول عن حماية الملكية الفكرية(14).
* المكتبة ممثلة فى: قسم تنمية المقتنيات أو قسم الخدمات العامة أو القسم المسئول عن الميزانية، أو قسم الشراء، أو مكتب نظم المعلومات.

هذا.. وعادة ما تتضمن عملية مراجعة الترخيص العناصر التالية:

أ) **مراجعة اللغة:** لابد من أن تكون اللغة المستخدمة فى صياغة عقد الترخيص سهلة واضحة وتفى باحتياج المستفيد، وإذا ما كانت هناك ضرورة لذكر بعض البنود التى قد يصعب على المستفيد فهمها، فيمكن كتابة بعض ملاحظات توضيحية.

ب) **إدارة النقاش:** لابد من تحديد الخط السفلى bottom line أى الحد الأدنى من قبول البنود التى تفى باحتياج المكتبة، فإذا كان الترخيص يحتاج إلى تغيرات طفيفة، فيمكن تحديد ذلك فى العقد وإعادته إلى المورد، ولابد من التأكد من أن

كل ترخيص موقع من جانب طرفى التعاقد.

ج) **إبلاغ أفراد مجتمع المستفيدين:** لابد من التفكير فى طرق إبلاغ المستفيد بالقيود فى استخدام هذه المصادر، وثمة طريقة ممتازة لتنفيذ ذلك هى: إعداد ملف read me التى تضع إطارًا لقيود وبنود الاستخدام.

د) **قضايا حقوق الطبع والنشر:** قد لا يذكر صراحة فى الترخيص الاستخدام المشروع fair use وحقوق الطبع والنشر الخاصة بالمكتبة أو الحقوق الأخرى المكفولة فى قانون حقوق الطبع والنشر copyright act ولكن هذا لا يعنى أن هذه الحقوق قد تم التخلى عنها.

فالقاعدة الأساسية فى عملية المراجعة هى التركيز على ما يحتاجه المستفيد؛ فالترخيص الجيد يسمح للمستفيدين استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات فى الأغراض التعليمية كافة، أما قيود الاستخدام غير المنطقية والتى ترى المكتبة أنها مهمة للمستفيد، فيمكن حذفها.

وبشكل إجمالى: تقترح الدراسة أن تتكون اتفاقيات ترخيص استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات - مهما اختلفت فيما بينها - من البنود الأساسية التالية:[15][16][17]

أولاً: **المقدمة:** وتشتمل على تاريخ التعاقد، تعريف بكل طرف من أطراف التعاقد: (الاسم المتعاقد به، العنوان، الاسم الذى سيشار به إليه فى بنود الاتفاقية مثل : "الطرف الأول Part1 " أو "الطرف الثانى Part2"، موضوع التعاقد.

ثانيًا: **تعريف بالمصطلحات الواردة فى متن الاتفاقية:** مثل المستفيدين المصرح لهم الاستخدام Authorized users، المقابل المالى، المستفيدين المتزامنين Simultaneous users، المواد المرخص باستخدمها Licensed materials..إلى آخر ذلك من المصطلحات التى قد يخشى أن تشكل لبسًا ما

لدى المعنيين بالاتفاقية، أو تلك التى تحمل معنى خاصًا مقصودًا لذاته داخل الاتفاقية.

ثالثًا: الجزء الرئيسى من الاتفاقية (المتن)، والذى عادة ما يستهل بالجملة المتعارف عليها: (اتفق الطرفان أو اتفق الطرف الأول أو الطرف الثانى على ... Part 1 and/or Part2 agreed to ...) ثم يسرد بعد ذلك مضمون التعاقد أو الاتفاقية وشروطها، والتى تختلف حسب ظروف كل تعاقد، وخبرة ومهارة كل طرف أثناء عملية التفاوض؛ ذلك أن اتفاق المكسب - مكسب Win –Win deal كما يسميه بعض المكتبيين فى أمريكا لم يعرف له وجود بعد فى التعامل ما بين المكتبات والموردين.

رابعًا: جزء عام، يذكر فيه أى بند أو عنصر لم يشر إليه فى المتن ويراد إدراجه فى الاتفاقية، مثل ما يمكن أن يجرى من استثناءات.

خامسًا: التوقيعات: والتى عادة ما تسبق بجملة (كما شوهدوا يوقعون بأيديهم فى اليوم والسنة أدناه...AS WITNESS the hands of the parties the day and year below first written) ثم يوقع كل طرف باسمه المذكور فى الاتفاقية (بأحرف كبيرة فى حالة اللغة الإنجليزية) ويذكر المنصب أو الوظيفة التى يشغلها، ثم تاريخ التوقيع.

5/6 التنقية والاستبعاد:

من المتعارف عليه، أن التنقية Weeding كجزء أساسى ضمن سياسة تنمية المقتنيات فى أى مكتبة، تمثل عملية فحص واختبار مقتنيات المكتبة عنوانًا بعنوان لتحديد أى من هذه العناوين ينبغى سحبه من الرفوف واستبعاده Withdrawal سواء بالتخلص منه نهائيًا Discarding، أم الاحتفاظ به - فى ظل المساحة المحدودة على أرفف المكتبة المصرية- فى مخازن ملحقة [(18)]. إذا كان هذا المفهوم من السهل -بدرجة ما- تطبيقه على أوعية كالمواد المطبوعة أو المصغرة أو السمعية والبصرية؛ حيث يمكن استثمار المستبعد منها فى برامج التبادل بين المكتبات المصرية أو بيعه أو

حتى إهدائه إلى إحدى المكتبات، فإن الوضع يختلف كلية إذا كنا بصدد الحديث عن المصادر الإلكترونية للمعلومات، وتحديدًا المتاح منها على الخط المباشر؛ إذ إن المحمل منها على أقراص مليزرة أو ممغنطة يمكن أن يسرى عليه ما يسرى على الوسائط المادية الأخرى مع وجود اختلافات طفيفة.

وفى هذا الإطار.. تقترح الدراسة بعض المعايير التى يمكن أن تتبعها المكتبات ومراكز المعلومات المصرية فى عملية الاستبعاد، تتلاءم مع طبيعة المصادر الإلكترونية للمعلومات، كالآتى:

* **الحالة المادية للوعاء:** حيث يتم التخلص نهائيًا من الأقراص المليزرة أو الممغنطة ذات الحالة السيئة، سواء نتيجة وجود العديد من الخدوش بها، أم تلفها بسبب تعرضها لدرجة حرارة مرتفعة، أم وجود مسارات تالفة بها bad sector مع إحلال نسخ جديدة منها محلها، كذلك يقطع الاتصال ويمنع الدخول نهائيًا على المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة على الخط المباشر بمجرد ملاحظة أى تأثير سلبى يقع نتيجة هذا الدخول، مثل تحميل فيروس أو نشر رسائل طفيلية أو إعلانات دخيلة غير متفق عليها مع مورد المصدر، وذلك إلى أن تتخذ المكتبة قرارًا بشأنها.

* **تكرار النسخ:** نادرًا ما يستخدم هذا المعيار كمحك لاستبعاد المصادر الإلكترونية للمعلومات، وإذا استخدم فعادة ما يشير إلى النسخ القديمة من المصدر المحملة على أقراص مليزرة، ولكن على مسئولى المكتبة التأكد من عدم وجود بند فى الاتفاقية الموقعة مع مورد المصدر تلزم المكتبة برد هذه النسخة القديمة كشرط للحصول على النسخة الحديثة، قبل التصرف فيها بأى شكل من الأشكال: كالتبادل أو الإهداء.

* **حداثة المعلومات:** فسيكون لهذا المعيار ثقل أكبر عندما يتعلق الأمر بالمصادر الإلكترونية للمعلومات، وخاصة المتاح منها على الخط المباشر، نظرًا إلى سهولة وسرعة تحديث معلومات هذه المصادر، وخاصة المتخصص منها فى

مجالات العلوم والتكنولوجيا، ومن ثم سيكون الفيصل فى المقارنة بين مصدر إلكترونى للمعلومات وآخر، إذا ما تساويَا فى القيمة العلمية أو فى الأقل تقاربًا فى القيمة، هو معدل سرعة تحديث معلومات كل منهما مقارنة بالآخر. وبالنسبة إلى المصادر المحملة على أقراص مليزرة، وتضم معلومات متقادمة، يتم استبعادها بإرسالها إلى المورد أو إهدائها حسبما تسمح به اتفاقية الترخيص.

* **معدل الاستخدام:** تستطيع المكتبة أن تحسبه بالنسبة إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات المحملة على أقراص مليزرة من خلال عدد واقعات الاستعارة التى تجرى على كل منها، أما المصادر المتاحة على الخط المباشر فيمكن لأحد برامج الذى يسجل ويحصر عدد المستفيدين الذين دخلوا على الموقع الخاص بالمصدر سواء بشكل تزامنى simultaneously أم متعاقب Sequential أن يفى بالغرض، وفى هذا الصدد تجدر الإشارة إلى أنه قد تم فى مارس عام 2002 إطلاق المشروع الدولى المعروف باسم " حساب استخدام المصادر الإلكترونية الشبكية المتاحة على الخط المباشر (كونتر) Counting Online Usage of NeTworked Electronic Resources (COUNTER) " والذى يهدف خدمة المكتبيين والناشرين والوسطاء فيما بين المكتبات والناشرين من خلال توافر مقاييس دقيقة وواقعية لاستخدام مصادر المعلومات المتاحة على الخط المباشر بما ييسر تسجيل وتبادل الإحصائيات حول معدل الاستخدام الإلكترونى E-usage، ومبدئيًا.. فقد ركز هذا المشروع على الدوريات العلمية وقواعد البيانات الببليوجرافية، ويخطط القائمون عليه لأن يغطى فى المستقبل فئات أخرى من الأوعية المتاحة عبر الشبكات؛ كالكتب الإلكترونية. ويمكن للمكتبيين أن يوسعوا نطاق هذا المشروع من خلال تشجيعهم موردى المصادر الإلكترونية للمعلومات على أن يدرجوا مصادرهم الإلكترونية ضمن تغطية هذا المشروع عن طريق التأكيد على إضافة هذا العنصر ضمن

بنود الاتفاقية الموقعة فيما بينهم وبين هؤلاء الموردين [19]. وإلى جانب هذا المشروع هناك بعض الجهود الأخرى فى الاتجاه ذاته والتى يمكن الاسترشاد بها، مثل:

** المعايير التى وضعتها جمعية المكتبات البحثية Association of Research Libraries (ARL) New Measures Initiative.

** معيار Z39.7 الخاص بالإحصائيات المكتبية، الذى وضعته الجمعية الوطنية لمعايير المعلومات National Information Standards Organization (NISO) التابعة لمعهد المعايير الوطنية الأمريكية American National Standards Institute (ANSI).

** الإرشادات التى وضعها الائتلاف الدولى لاتحادات المكتبات International Coalition of Library consortia (ICOLC) Guidelines for Statistical Measures of usage of Web-based Information Resources

* **المساحة المتاحة بالمكتبة:** كما يطبق هذا المعيار المواد المطبوعة، يمكن أن يطبق أيضًا على المصادر الإلكترونية للمعلومات المحملة على أقراص مليزرة أو ممغنطة، مع مراعاة الفارق فى المساحة التى سوف تشغلها هذه الأقراص وعلب حفظها ومتطلبات الحفظ اللازمة لها مقارنة بالكتب، أما المتاح منها على الخط المباشر فلن يحتاج إلى مساحة للحفظ، وإنما سيحتاج إلى مساحة للمستفيدين الذين سوف يستخدمون هذه المصادر من خلال عدد من أجهزة الحاسب الآلى.

6/6 عمليات الحفظ والصيانة:

بداية.. ينبغى الإشارة إلى أن مصطلح الحفظ الرقمى Digital Preservation باعتباره أشمل وأعم من مجرد الصيانة ينطوى على معنييْن أساسييْن [20]: أحدهما يركز على الإجراءات التى تتخذ لتحويل الأوعية المطبوعة والأخرى غير الرقمية

إلى الشكل الرقمى بغرض الحفاظ على محتواها و/أو إضافة إمكانات بحثية أكبر إليها، والآخر - وهو ما نهتم به هنا- فيركز على المواد الرقمية والإجراءات التى تتخذ لحفظها.

ومع الاتفاق على وجود بعض العناصر المشتركة فيما بين المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة على الخط المباشر والأخرى المحملة على أقراص مليزرة، مثل [21]:

أ) **حماية البتات Bits Protecting:** عن طريق عمل نسخ احتياطية، وإعادة الاستنساخ الدورى على وسائط جديدة، فضلاً عن الفحص الدورى للتحقق من مدى وضوح وسلامة المحتوى، ومن ثم.. صلاحية المصدر الإلكترونى للمعلومات للاستخدام.

ب) **تخير الشكل الأفضل للأرشفة:** فعادة ما يفضل ملفات XML، SGML، TIFF، عن ملفات PDF، GIF، عند التفكير فى الحفظ التاريخى أو الأرشفة، مع تحرى أن يكون البرنامج المستخدم فى عملية الحفظ قادرًا على الاختيار بين هذه الملفات وترتيبها.

جـ) **الحفاظ على الميتاداتا الملائمة:** إذ تعتمد جميع أنشطة الحفظ على مدى اكتمال وجودة الميتاداتا الخاص بالمصادر الإلكترونية للمعلومات التى يراد حفظها. ومن هنا.. يتعين على المكتبة أن تدقق فى اختيار معيار الميتاداتا الأنسب، كذلك أن تتبنى أفضل الممارسات المرتبطة بهذا المعيار.

د) **التحويل من شكل لآخر:** فعلى الرغم من أن الاختيار الدقيق للشكل الذى عليه المصدر الإلكترونى للمعلومات يضمن بقاءه مددًا أطول، إلا أنه عادة ما ينصح بتحويل هذه المصادر من شكل أرشيفى إلى آخر لضمان طول بقائها، مع ضرورة توخى الحيطة والحذر عند القيام بهذه العملية لتقليل نسبة الفاقد من محتوى هذه المصادر.

هـ) توعية أفراد المجتمع المتعامل مع المصادر: سواء بطبيعتها الخاصة أم بكيفية الحفاظ عليها والتعامل معها؛ حيث يساعد ذلك على الحفاظ عليها والتقليل من احتمالات تعرضها للتلف.

هذا.. ويمكن تقسيم عمليات الحفظ التى تجرى على المصادر الإلكترونية للمعلومات حسب الشكلين الأساسيين اللذين تنقسم إليهما:

أ) بالنسبة إلى المصادر الإلكترونية المتاحة على الخط المباشر[22]:

فلابد للمكتبات ومراكز المعلومات المصرية من مراعاة مجموعة من الاعتبارات عند القيام بعملية الحفظ لها، وتتمثل فيما يلى:

1. الاتصال الدائم والمتابعة اللصيقة للمسئول عن الجهاز الخادم الذى يتولى تحديث موقع المكتبة على الإنترنت؛ للوقوف أولاً بأول على التعديلات والتحديثات التى تجرى على البرامج.
2. المراجعة الدورية والاختبار المستمر للروابط Links الخاصة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات باستخدام البرمجيات الخاصة بذلك، وخاصة.. فيما يتعلق بالمصادر الإلكترونية للمعلومات التى تنشئها المكتبة بنفسها، وليس هناك ما يمنع من مراجعة البنية التنظيمية لموقع المكتبة ككل، إذا تطلب الأمر ذلك.
3. التحديث المستمر لبرامج مضادات الفيروسات، واتخاذ التدابير اللازمة لمنع القراصنة والدخول غير المسموح به على مصادر المعلومات الإلكرتونية.
4. وضع آليات Mechanisms يستطيع المستفيدون من خلالها تقييم والتعليق على المصادر الإلكترونية للمعلومات المتاحة على موقع المكتبة، ووضع هذا التقييم وتلك التعليقات فى الاعتبار، عند اتخاذ قرار الاستبعاد بمختلف درجاته.
5. اتخاذ القرار بإيقاف الاشتراك فى المصادر الإلكترونية للمعلومات التى رؤى استبعادها تمامًا من بين مقتنيات المكتبة، مع إلغاء الروابط الموصلة لكل منها.

ب) بالنسبة إلى المصادر الإلكترونية المحملة على وسيط مادى:[23]

يمكن تقسيم عملية الحفظ هنا: حسب العوامل المؤثرة فى تلك المصادر على النحو الآتى:

أ) **درجة الحرارة ونسبة الرطوبة:** حيث أشارت اللجنة الفنية 171 بمنظمة الأيزو ISO TC 171/SC إلى ضرورة حفظ المصادر الإلكترونية للمعلومات المحملة على الأقراص المليزرة CD ROM فى درجات حرارة تتراوح ما بين 5 -20 درجة مئوية، ونسبة رطوبة تتراوح ما بين 30% -50% مع الحرص على عدم تعرضها لتغير فجائى فى درجات الحرارة أو الرطوبة لضمان بقائها أطول فترة ممكنة. أما هذه المصادر المحملة على أقراص فيديو رقمية DVD فيوصى بضرورة الاحتفاظ بها عند درجات حرارة تتراوح ما بين 10 – 23 درجة مئوية، ونسبة رطوبة تتراوح ما بين 20% – 50% .

ب) **تأثير الضوء:** على الرغم من أن تأثير تعرض الأقراص المليزرة CD-ROM للأشعة (مثل: ضوء الشمس، أو أشعة تحت الحمراء Infrared وأشعة الفلوريسنت Florescent) لا يمكن ملاحظته إلا بعد تعرضها له على المدى الطويل long exposure يكاد يصل إلى عدة عقود؛ حيث ينتج عن ذلك تآكل مادة البولى كربونات المصنوعة منها، وكذا السطح البلاستيكى المغطى للقرص، ويظهر ذلك فى شكل سحب أو تغير فى اللون على سطح القرص. أما فيما يتعلق بأقراص الفيديو الرقمية DVD فإنها عادة ما تكون سريعة التأثر؛ حيث يؤدى تعرضها لأشعة الشمس أو لمصدر حرارى مستمر لعدة ساعات أو أيام ـ على أقصى تقدير ـ إلى تلف البيانات نتيجة ما قد يحدث من انبعاج فى السطح وتآكل لمسارات البيانات.

جـ) **تأثير بعض الأنواع الأخرى من الأشعة:** حيث ثبت عدم وجود أى تأثير للأشعة X أو المجال المغناطيسى على الأقراص الضوئية optical discs

بأنواعها، أما أشعة الميكروويف Microwave فتدمر القرص فى الحال كما أن وجود قرص الليزر - سهوًا أو جهلاً- داخل أفران الميكروويف Microwave أثناء تشغيلها يمكن أن يؤدى إلى عطبها، وربما انفجارها بتأثير ارتداد الأشعة منعكسة من على سطح القرص.

د) **تأثير السوائل:** ما لم تكن السوائل التى قد تسكب على سطح القرص تتضمن مواد كيماوية أو أن تكون ذات درجة حرارة عالية، فإنه يمكن التغلب على التأثير السلبى بتجفيفها مباشرة باستخدام هواء جاف فى جو الغرفة العادى (30 درجة مئوية و50% درجة رطوبة).

هـ) **المواد العضوية:** يحذر تمامًا تعرض الأقراص بجميع أنواعها للمواد العضوية على اختلاف أنواعها، خاصة تلك المتطايرة مثل الأسيتون والبنزين؛ حيث إنها تؤدى إلى إذابة مادة البولى كربونات وهو ما لا يمكن معالجته بأى طريقة ممكنة. فى حين أنه من الممكن استخدام بعض المذيبات المعتدلة Mild Solvents لتنظيف القرص مثل: الكحول المخفف أو الميثانول؛ حيث إنها سريعة التبخر ولا يمتد تأثيرها إلى مادة البولى كربونات، وإن كانت قد تؤدى -مع كثرة الاستخدام- إلى محو الملصق الموجود على سطح القرص، أو استخدام أحد سوائل تنظيف العدسات المخفف، أو احد المنظفات المنزلية المخفف بالماء Water-based detergent.

و) **تأثير طريقة الحفظ :** لابد من أن يتم حفظ الأقراص الضوئية فى حاويات، كل منها بشكل مستقل؛ لما يضمنه ذلك من عدم حدوث احتكاك فيما بين كل منها يؤدى إلى خدش أسطحها، فضلاً عن عدم تعرضها للملوثات الموجودة فى البيئة المحيطة مما يستوجب أيضًا ردها داخل تلك الحاويات فور انتهاء استخدامها، وعادة.. ما تتنوع هذه الحاويات ما بين: **حاوية المجوهرات Jewel Case** (والتى تتسع لاستيعاب عدد 1-6 أقراص، وعادة ما تكون مصنعة من بلاستيك شفاف ومرصع برقعة لكتابة عنوان كل قرص مع وجود فواصل

بلاستيكية بين كل قرص وآخر)، **حاوية الخط الرفيع Slimline Case** (التى تشبه سابقتها إلا أنها تفتقد الفواصل كما أنها عادة ما تستخدم للأقراص المسموعة)، **حاوية الأماراى Amaray Case** (وهى أكثر الأنواع انتشارًا، وعادة ما تكون عبارة عن علبة من البلاستيك السميك قابلة للفتح والغلق)، ثم **حاوية السنابر Snapper Case** (وهى قريبة الشبه بسابقتها وإن كانت تختلف عنها من حيث التصميم والذى يشبه السلحفاة الأمريكية المعروفة بالنهاشة وهى متوحشة؛ حيث تطبق بفكيها على فريستها، وبالتكتيك ذاته يتم غلق باب تلك الحاوية على القرص داخلها، وهى غالبًا ما تستخدم لحفظ أقراص DVD، ويوجد على سطحها الخارجى غلاف كرتونى يضم لقطات من المادة الفيلمية المشتمل عليها القرص، وفى أعلاها شفة بلاستيكية تعلق منها).

ز) **تأثير التناول والتداول Surface-Handling:** بشكل عام، فإن أى شىء يوضع أو يغطى سطح القرص الضوئى، عادة ما يحول دون قدرة شعاع الليزر على قراءة البيانات المخزنة عليه. ومن أمثلة ذلك: بصمات اليد، المواد الملطخة Smudges، الملوثات Dirt، الغبار، المواد المذيبة... وغيرها من المواد التى قد تعوق عملية القراءة أو على الأقل قد تحد من قدرة الشعاع على تتبع البيانات المسجلة على المسارات المحفورة على قرص الليزر، إما لتشتيته وإما لتقليل شدته. هذا بالإضافة إلى الخدوش Scratches والتى تتفاوت تأثيراتها تبعًا لعمق وطول ومكان كل منها والتى عادة ما يستحيل معالجتها. كذلك الثنى أو اللوى Flexing or bending سواء عند إدخال أو إخراج القرص من الحاوية أو بأى طريقة أخرى؛ حيث يودى ذلك لإحداث تقوسه أو حدوث انبعاج فى بعض أجزائه، وعلى الرغم من أن البيانات قد تظل سليمة إلا أن القرص ذاته لن يعمل، وعليه فلابد من تجنب حدوث ذلك، كما ينصح بحفظه داخل حاويته ووضعها فى وضع رأسى وليس تركيمها أفقيًا فوق بعضها. أخيرًا ينصح فى هذا السياق بعدم استخدام ملصقات Labels من النوع سريع الالتصاق

Adhesive للأقراص التى يراد حفظها حفظًا طويل الأمد (خمس سنوات فأكثر)، نظرًا إلى احتمال انفصاله - بمرور الوقت -عن سطح القرص واصطكاكه Interfere بمشغل القرص ومن ثم تلف الجهاز، أو فى الأقل قد تؤدى إلى الدوران غير المتزن Unbalanced spin للقرص أثناء تشغيله مما يحول دون قراءة البيانات بشكل سليم. ولعلاج ذلك يمكن تحميل بيانات القرص الموجود عليه هذا النوع من الملصقات على قرص آخر جديد، مع استخدام الملصقات الموصى بها من جانب الشركات المعتمدة المنتجة للأقراص ولصقها على الأقراص باستخدام الجهاز المخصص لذلك والمسمى The Label Applicator Tool.

ح) **تأثير تكرار وتنوع الاستخدام:** على خلاف الأشرطة والأقراص الممغنطة، نجد أن أقراص الليزر وأقراص الفيديو الرقمية لا تتأثر بطول الاحتكاك Friction؛ نظرًا إلى عدم وجود اتصال مباشر بجهاز قراءة القرص، ومع ذلك.. فيذكر أن ثمة احتمالاً قائمًا فى حالة أقراص الليزر القابلة للتسجيل CD-R أن تتأثر طبقة البولى كربونات من تكرار التشغيل عدة مرات (وعدة مرات هنا تعنى عدة آلاف) من جراء التعرض التراكمى لشعاع الليزر. أما أقراص الليزر وأقراص الفيديو الرقمية القابلتان للقراءة والكتابة CD-RW، DVD-RW فقد ثبت تأثر كل منها بكثرة التشغيل وفقدانها القابلية للكتابة.

ط) **تأثير التنظيف غير الآمن:** إذ لا ينصح بالقيام بتنظيف الأقراص الضوئية إلا فى حالات الضرورة: كقبل الحفظ والتخزين أو عند التسجيل أو التشغيل عندما يلاحظ وجود تلوث، كما يحذر تمامًا استخدام أى من المواد العضوية المشار إليها فى العنصر (هـ) لما لها من تأثير متلف على مادة البولى كربونات المصنع منها القرص، كذلك ينبغى تجنب الاحتكاك العنيف عند التنظيف أو استخدام أى أداة للكشط تجنبًا لإحداث أى خدش حتى ولو سطحيًا، كذلك يحذر استخدام أى منتجات ورقية حتى تلك المستخدمة فى تنظيف عدسات

النظارات، وإنما ينصح باستخدام قطعة من القطن أو قماش الشمواه عند القيام بذلك مع جعل اتجاه التنظيف من مركز القرص مباشرة نحو الحافة الخارجية وليس فى اتجاه دائرى حول المركز.

7/6 أسس التنظيم:

يرى "محمد فتحى عبد الهادى" أن التنظيم أو ما كان يعرف سابقًا: بالمعالجة الفنية، يعد عصب العمل بمؤسسات أو مرافق المعلومات ومحور النشاط بها وواسطة العقد فيها، فأوعية المعلومات التى يتم اختيارها واقتناؤها لا قيمة لها ولا فائدة منها ما لم تستخدم ويستفد منها على نحو فاعل، ولا يمكن أن يتم الاستخدام أو تتم الإفادة إلا إذا تم الوصول إلى هذه الأوعية ومحتوياتها عبر أدوات ووسائل تتيح الاسترجاع بسهولة وبسرعة، هذه الوسائل أو الأدوات والمتمثلة فى الفهارس والكشافات وقواعد البيانات الببليوجرافية وغيرها هى الناتج الملموس للمعالجة الفنية"[24].

ولا ترجح الدراسة هنا أسلوبًا أساسًا أو لتنظيم المصادر الإلكترونية للمعلومات تتبعها المكتبات ومراكز المعلومات المصرية، وإنما ستستعرض الطرق المختلفة لتنظيم تلك المصادر، وعلى كل مكتبة أن تتخير من هذه الطرق واحدًا أو أكثر حسبما يتلاءم معها ومع ما تقدمه من خدمات. ومن أمثلة هذه الطرق ما يلي[25]:

1) التنظيم هجائيًا وفق عناوين المواقع الإلكترونية الخاصة بكل منها.
2) التنظيم وفق قطاعات موضوعية عريضة، ثم قطاعات موضوعية فرعية.
3) التنظيم وفق إحدى خطط التصنيف المتعارف عليها، أو وفق خطة تصنيف مصممة لذلك.
4) التنظيم وفق فئات المصادر الإلكترونية للمعلومات المختلفة.
5) التنظيم وفق أنواع الخدمات المختلفة التى تقدمها المكتبة.

وفيما يتعلق بفهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات: فقد أشار البعض[26] إلى

أن كل مكتبة عادة ما يكون أمامها أحد خيارين فيما يتعلق بفهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات؛ **الأول:** الفهرسة المنقولة Copy Cataloging من خلال الاطلاع على تسجيلات OCLC وتنزيل التسجيلات الببليوجرافية الخاصة بتلك المصادر المراد فهرستها، أو مراجعة اتحاد مكتبات أوهايو المعروف بـ OhaioLINK [(27)]. أما **الثانى:** فهو الفهرسة الأصلية Original Cataloging حيث يتعين على المفهرسين بالمكتبة القيام بأنفسهم بفهرسة المصادر الإلكترونية للمعلومات من الأساس، كالاعتماد على قواعد الفهرسة الأنجلوأمريكية AACR2 الطبعة الثانية المراجعة مع تعديلات 2002، إلا أنه نظرًا إلى ما يتطلبه ذلك من جهد ووقت، فضلاً عن ضرورة توافر الخبرة الكافية فيمن يقوم به، فعادة ما يتم مراعاة مجموعة من المعايير عند تطبيق هذا النوع من الفهرسة، مثل:

أ) أن يكون محتوى المصدر متفردًا بشكل واضح، وموصوفًا على نحو وافٍ عند فهرسته.

ب) توافر المعلومات الببليوجرافية الواضحة والمحددة التى يمكن استخلاصها لإنشاء تسجيلات الفهرسة، مثل الميتاداتا.

ج) الاستوثاق من أصالة المحتوى، بناء على المعلومات الموثوقة سواء المتعلقة بالمورد، أو المتعلقة بالمحتوى: كأن يكون عبارة عن حقائق، أو معلومات مدعمة بالأبحاث العلمية، أو أعمال ذات قيمة أكاديمية.

د) الحرص على أن يكون مستوى المصادر الإلكترونية للمعلومات المفهرس متمشيًا مع المستوى التعليمى لأفراد مجتمع المستفيدين الذين تخدمهم المكتبة.

أما بالنسبة إلى تصنيف هذه المصادر: فينبغى التأكيد على أنه ليست هناك خطة بعينها مفضلة عن غيرها، وإنما ينبغى على كل مكتبة أن تتخير خطة التصنيف التى تلائمها وتتناسب مع طبيعتها الخاصة وكم ونوع مجموعاتها من هذه المصادر، إضافة إلى طبيعة احتياجات المستفيدين من خدماتها.

وفى هذا الصدد، طرح "جيرى ماكيرنان" Gerry McKiernan، الببليوجرافى ومكتبى العلوم والتكنولوجيا بقسم العلوم والتكنولوجيا، بمكتبة جامعة ولاية أيوا، ومنشئ والقيم على Curator and the Builder مشروع المكتبة الإلكترونية المعروف بـ "رصيد الكتب السيبرى Cyberstacks"[28]، عدة مقترحات لأدلة المصادر الإلكترونية للمعلومات[29]، مشيرًا إلى أن هذه الخطط تعد بمثابة مركز مقاصة أو مركز لتبادل المعلومات Clearinghouse، فيما بين المواقع التى تطبق، أو تتبنى خطط تصنيف معيارية أو معاجم مفردات مقيدة Controlled Vocabularies؛ لتنظيم وتيسير الوصول إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات على الإنترنت[30].

كما انتهت إحدى الدراسات العربية[31] التى تناولت جهود تصنيف المعرفة فى البيئة الإلكترونية، إلى أن هناك توجهًا عامًّا فى تطبيق نظم التصنيف المستخدمة فى المكتبات على مصادر المعلومات فى البيئة الإلكترونية، ويعود سبب ذلك إلى أن غالبية المواقع الإلكترونية عبارة عن أدلة أو بوابات لمصادر معلومات عامة؛ فكانت نظم التصنيف المكتبية أكثر ملاءمة لهذا الغرض، كما جاء تصنيف ديوى العشرى كأكثر نظم التصنيف تلك استخدامًا فى تصنيف المصادر الإلكترونية للمعلومات على الإنترنت، ويرجع الكاتب ذلك إلى سهولة رموزه، دورية تحديثه، مقارنة بالتصنيف العشرى العالمى وتصنيف مكتبة الكونجرس اللذيْن يظهر فيهما تعقد الرموز وبطء التحديث.

8/6 الخدمات المقدمة:

بداية.. ينبغى التأكيد على أن الاختلاف ما بين الخدمات التى تعتمد على المصادر الإلكترونية للمعلومات، والأخرى المعتمدة على المواد المطبوعة هو اختلاف فى الدرجة، تفرضه طبيعة المصادر الإلكترونية للمعلومات وليس اختلافًا فى النوع، كما أنه اختلاف فى مدى السرعة والفورية ودرجة التفاعلية التى تقدم بها هذه الخدمات، وليس اختلافًا فى جوهرها أو طبيعتها. فمثلاً: من خلال الدراسة

الميدانية وجدت مؤلفة هذا العمل: أن القواعد العامة التى تحكم تقديم خدمة الإعارة فى بعض مكتبات العينة وما يرتبط بهذه الخدمة من حجز وتجديد وفرض غرامات تأخير واحدة، سواء بالنسبة إلى الأوعية المطبوعة أم الأخرى الإلكترونية وتحديدًا المحملة منها على أقراص مليزرة.

ويرى "ريتشارد و. بوس" Richard W. Boss [(32)] أنه مع الانخفاض الملحوظ فى تكلفة الاتصالات، أصبحت الخدمات الإلكترونية كالبحث والاستخلاص، والخدمات المرجعية التخيلية، تمثل أهمية كبيرة بالنسبة إلى المكتبات، فقط يتعين على هذه المكتبات أن تتخير الطريقة التى تناسبها لحساب تكلفة تقديم مثل هذه الخدمات، والتى لا تقتصر فقط على تكلفة شراء أو الاشتراك فى مصدر المعلومات الإلكترونى، وإنما يضاف إليها تكاليف أخرى: كأجور العاملين، التجهيزات المادية والبرمجية، المرافق والتوصيلات ...إلخ، إضافة إلى تكلفة تدريب المستفيدين على استخدام المصدر فى حالة ما إذا كان جديدًا أو منظمًا بشكل يحتاج إلى توجيه [(33)] .

وتضيف الكاتبة: أنه ينبغى مراعاة الفروق النسبية فى تقديم الخدمة ذاتها فى حالة اعتمادها على المصادر المطبوعة فى مقابل اعتمادها على نظيرتها الإلكترونية، على سبيل المثال: إذا كان الاطلاع الداخلى يتطلب توافر أماكن ملائمة من حيث عدد المقاعد وارتفاعات المناضد وجودة التهوية... إلخ، فإن تقديم هذه الخدمة ذاتها اعتمادًا على المصادر الإلكترونية للمعلومات، سواء المحملة على أقراص مليزرة أو متاحة على الخط المباشر يتطلب المقومات البيئية ذاتها، إضافة إلى ملاءمة أماكن الاطلاع التى تختلف عن نظيرتها فى الحاجة إلى عدد كاف من أجهزة الحاسب الآلى والتجهيزات المرتبطة بها من طابعات وأجهزة نسخ أقراص مليزرة وشبكة اتصالات داخلية مناسبة.

9/6 مقومات النظام الآلى:

تؤكد المؤلفة فى هذا الصدد على أنه أيًا كان النظام الآلى المتكامل التى تتبناه المكتبة أو مركز المعلومات ، فلابد أن تتحقق من مدى ملاءمته لطبيعة المصادر الإلكترونية

للمعلومات؛ حيث لابد أن يكون لها صدى وانعكاس على النظم الفرعية، مثل النظام الفرعى للتزويد أو النظام الفرعى للفهرسة، أو النظام الفرعى للإعارة، إضافة إلى مجموعة من العناصر الواجب توافرها بالنظام مثل استخدامه لغات برمجة:HTML XML Java، دعمه لكل من MARC 21، و Unicode ومعيار Z39.50 والتى تمكن فى مجملها المكتبات من إنشاء والاتصال بقواعد البيانات والنظم الآلية الأخرى، كذلك اشتماله على نظام MetaFinder الذى يتيح إمكان البحث عن الميتاداتا للمصادر الإلكترونية للمعلومات المشتركة فيها المكتبة، وأخيرًا توافر إمكان تقديم خدمات مثل: الاستعارة الذاتية Self-checkout والإعارة المتبادلة بين المكتبات بشكل إلكترونى.

10/6 تساؤلات الفصل السادس:

يجيب هذا الفصل عن التساؤلات الآتية:

1) ما المفهوم الإجرائى للمصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

2) تحدث عن موقع القسم المعنى بالمصادر الإلكترونية للمعلومات بأية مكتبة أو مركز معلومات.

3) ما الاستخدامات التى يمكن أن تسمح بها المكتبة للمصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

4) تحدث عن مفهوم "المكتبى واسع الحيلة Shifted Librarian".

5) ما الاعتبارات الضرورية لصياغة بنود الترخيص المرتبطة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

المصــادر:

(1) أحمد بدر، محمد فتحى عبد الهادى (2001) المكتبات الجامعية: تنظيمها وإدارتها وخدماتها دورها فى تطوير التعليم الجامعى والبحث العلمى.-القاهرة: دار غريب، 2001.- ص 175.

(2)Kovacs, Diane K. (2004) Web resource collection strategies. In: electronic collection development for the academic e-library: online education conference.- 2 –23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American library association-ALA. Website: http://ce.ala.org: 8900/webct/public/home.pl (Cited 23/8/2004).

(3) Crosby, Olivia (2001) librarians: information experts in the information age. In: occupational outlook quarterly (winter 2000/2001).- pp 3-15. Retrieved 24/12/2004, from Virginia: association for library and information science education. Website: http://stats.bls.gov/opub/ooq/2000/ Winter/art01.pdf.

(4)Kovacs, Diane K. (2004) Developing a collection plan for e-library. In: electronic collection development for the academic e-library: online education conference.- 2 –23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American library association-ALA. Website: http://ce.ala.org: 8900/webct/public/home.pl (Cited 23/8/2004).

(5) يمكن التعرف على هذه الفئات بمراجعة الجزء الخاص بها فى الفصل النظرى التعريفى الخاص بالمصادر الإلكترونية للمعلومات.

(6) Dickinson, Gail K.(1994) Selection and evaluation of electronic resources.- Englewood, Colorado: Libraries Unlimited Inc., 1994.- p 25.

(7) Ibid.. p 7, 8.

(8) Kovacs, Diane K. (2004) selection of electronic resources: web or other electronic formats considerations / Diane Kovacs, Kara L. Robinson. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website: http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

(9) Dickinson, Gail K.(1994) Selection and evaluation Op..Cit.

(10) يعد برنامج "موجة Wave" من أشهر البرمجيات التى تتيح للمكتبات تقييم المحدد الموحد للمصدر URL لأى مصدر إلكترونى للمعلومات أو موقع على شبكة الإنترنت من حيث مدى سرعة وسهولة الوصول إليه Accessibility من جانب أى شخص، ويمكن التعرف على إمكانات هذا البرنامج من خلال الموقع التالى الخاص به: http://www.wave.webaim.org/index.jsp

(11) سبق تعريفها فى الجزء الخاص باتفاقيات ترخيص استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات فى الفصل النظرى التعريفى الخاص بالمصادر الإلكترونية للمعلومات.

(12) شريف كامل شاهين. (2000) المصادر الإلكترونية للمعلومات فى المكتبات ومراكز المعلومات.- القاهرة: الدار المصرية ـ اللبنانية، 2000.- ص 175-177.

(13) Brennan, Patricia. (2002) Licensing electronic resources: Strategic and practical considerations for signing electronic information delivery agreements/ Patricia Brennan, Karen Hersey, Georgia Harper. Retrieved 23/12/2002, from Washington D.C: Association of research libraries- ARL. Website:

//http:arl.cni. org/scomm/licensing/licbooklet.html (Cited 23/12/2002).

(14) يشير مصطلح الملكية Proprietary هنا فى سياق المصادر الإلكترونية للمعلومات واستخدام الحاسب الآلى إلى النظم، والبرامج، وواجهات التعامل، والملفات التى تتاح بموجب تصريح من المالك الأصلى لها.

المصدر:

* Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- Online Dictionary of library and information science. Retrieved 12/12/2004, from Danbury: Libraries Unlimited. Website:

http://lu.com/odlis/odlis_e.cfm

(15) يضم الملحق رقم (14) نموذج لاتفاقية ترخيص استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات المبرمة من جانب إحدى المكتبات المشتركة فى تكتل للمكتبات الأكاديمية.

(16) Harwood, Paul (2004) Current trends in electronic journal publishing: an agent's unique insight into pricing, licensing, and technological aspects based on proximity to publishers and libraries/ Paul Harwood, Carolyn Alderson. In: e-serial collection management: transitions, trends, and technicalities/ edited by Davis C. Fowler.- New York: The Haworth information press, 2004.- p5,6.

(17) Sturges, Paul (2003) licenses and digital information. In: International encyclopedia of information and library science / edited by John Feather, Paul Sturges.-2nd ed.- New York: Routledge, 2003.-P 390.

(18) Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- Online Dictionary of library and information science. Retrieved 1/1/2005, from Danbury: Libraries Unlimited. Website:

http://lu.com/odlis/odlis_w.cfm (Cited 1/1/2005).

(19) Ibid.

(20) Waters, Donald J. (1998) Digital preservation?. In: CLIR issues: council on library and information resources.- no.6 (November/December 1998). Retrieved

20/12/2004, from Washington D.C.: council on library and information resources. Website: http://www.clir.org/pubs/issues/issues06. html#digital

(21) Library of congress. (2001) LC21: A digital strategy for the library of congress: preserving a digital heritage. Retrieved 29/9/2002, from Washington D.C.: Library of congress. Website: http://www.nap.edu/html/lc21/ch4.html

(22) Kovacs, Diane K. (2004) organization and access options / Diane Kovacs, Kara L. Robinson. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website: http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl.

(23) Byers, Fred R. (2003) Information technology: care and handling of CDs and DVDs: a Guide for Librarians and archivists.- Washington D.C.: National institute of standards and technology, 2003.-p 16-26.

(24) محمد فتحى عبد الهادى (2001) المعالجة الفنية للمعلومات بين الواقع والمستقبل.- الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات: كتاب دورى يصدر مؤقتًا مرتين فى السنة. مج 8، ع 15 (يناير 2001).- ص 7.

(25) Kovacs, Diane K. (2004) organization and access…OpCit.

(26) Kovacs, Diane K. (2004) cataloging electronic resources. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. . Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website: http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

(27) هو تجمع مدعم من الولاية State-funded Consortium يضم فى عضويته مكتبات جامعة أوهايو ومكتبة ولاية أوهايو بالإضافة إلى أربع وثمانين مكتبة جامعية، وطلبة، وأعضاء هيئة تدريس، ويتيح هذا التجمع لأعضائه إمكانة استعارة كتب من مكتبات أخرى، الاطلاع على مقالات الدوريات والمجلات العلمية الإلكترونية المتاحة على الخط المباشر، البحث فى قواعد البيانات المختلفة.

المصدر:

* Ohio library and information network (2004) Tips for Ohio link user. Retrieved 15/12/2004, from Ohio: OLIN. Website: http://www.ohiolink .edu/

(28) رصيد الكتب السيبرى Cyberstacks:هو عبارة عن مجموعة من مصادر المعلومات المتكاملة المتاحة على شبكة الإنترنت والمصنفة وفق خطة تصنيف مكتبة الكونجرس؛ حيث تنتظم تحت واحد أو أكثر من أرقام التصنيف، ومعظمها عبارة عن منفردات، ومسلسلات، وملفات بيانات، وقواعد

بيانات، وخدمات بحث، ويتفاوت محتواها مابين نصوص كاملة، ونصوص فائقة Hypertext، ووسائط فائقة Hypermedia، ذات طبيعة أكاديمية بحثية.

المصدر:

* McKiernan, gerry (1998) Welcome to CyberStacks (sm) Retrieved 7/12/2004, from S.L: G. McKiernan. Website: http://www.public.iastate.edu/~CYBERSTACKS/homepage.html

(29) انظر الملحق رقم (10) نماذج لخطط تصنيف مقترحة لتنظيم المصادر الإلكترونية للمعلومات.

(30) McKiernan, gerry (2001) Beyond bookmarks: schemes for organizing the web. Retrieved 7/12/2004, from S.L: G. McKiernan. Website:
http://www.public.iastate.edu/~CYBERSTACKS/CTW.htm

(31) هانئ محيى الدين عطية. (2004) جهود تصنيف المعرفة فى البيئة الإلكترونية: دراسة استكشافية.- الأكاديمية للمكتبات والوثائق والمعلومات.-ع1 (مارس 2004).-ص66.

(32) Boss, Richard W. (2004) evaluating electronic products and services. Retrieved 10/12/2004, from S.L.: ALA. Website:
http://www.ala.org/ala/pla/plapubs/technotes/evaluatingelectronic.htm

(33) تختلف عملية تدريب المستفيدين على استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات حسب نوع المكتبة والطبيعة الخاصة والإمكانات المادية والبشرية المتوافرة لكل مكتبة داخل النوع ذاتها، ففى المكتبات الأكاديمية يمكن للعاملين فى المكتبة تضمين بعض الساعات ضمن برنامج الجولات المكتبية التعريفية لتدريب الطلاب وأعضاء هيئة التدريس على استخدام هذه المصادر، بينما يمكن أن يتم ذلك فى المكتبات العامة أو المتخصصة من تنظيم ندوة Seminar أو ورشة عمل Workshop تحت عنوان "استخدام المصادر الإلكترونية للمعلومات الجديدة بالمكتبة using our new electronic resources"، كما يمكن أن تتم عملية التدريب هذه بشكل عرضى غير رسمى Casual من خلال الاحتكاك المتبادل غير المخطط له Unplanned Contact فيما بين المستفيدين وبعضهم، والذى يتم بأحد شكلين: الأول: بالشكل العلنى الصريح Overtly: عندما يلاحظ أحد المستفيدين مستفيدًا آخر يبحث عمن يساعده فى استخدام أحد المصادر فيبادر بتقديم يد العون له، أما الثانى: فخفىّ Covertly: عندما تلمح عين أحد المستفيد ما يعرض على شاشة الحاسب لدى المستفيدين الآخرين ويلحظ ما يقوم به كل منهم أثناء تعامله مع المصدر الإلكترونى للمعلومات.

المصدر:

* Dickinson, Gail K. (1994) Selection and evaluation of electronic resources. Englewood, Colorado: Libraries Unlimited Inc., 1994. pp. 8, 9.

قائمة المراجع

أولاً: المصادر العربية:

1. أحمد بدر. (2001) **المكتبات الجامعية: تنظيمها وإدارتها وخدماتها، دورها فى تطوير التعليم الجامعى والبحث العلمي/** إعداد أحمد بدر، محمد فتحى عبد الهادى.- القاهرة: دار غريب، 2001.

2. أحمد محمد الشامى، سيد حسب الله(2001) **الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات** = Arabic Encyclopedia of Library, Information and Computer Terms .-القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001.

3. زهانج، ين (2001) **الإفادة من المصادر الإلكترونية للمعلومات المعتمدة على الإنترنت لأغراض البحث/** ين زهانج؛ ترجمة حشمت قاسم.- فى: دراسات عربية فى المكتبات وعلم المعلومات.- مج6، ع3 (سبتمبر 2001).- ص ص 164-246.

4. زين عبد الهادى. (1999) **النشر الإلكترونى: التجارب العالمية مع التركيز على عمليات إعداد النص الإلكترونى**. فى: الاتجاهات الحديثة فى المكتبات

والمعلومات: كتاب دورى محكم يصدر مؤقتًا مرتين فى السنة.- مج6، ع 12 (يوليو 1999).- ص ص 37-56.

5. شريف كامل شاهين. (2000) **المصادر الإلكترونية للمعلومات فى المكتبات ومراكز المعلومات** .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2000.

6. عبـد اللــه حسـين متـولى (1997) **التبـادل مصـدرًا لتنميـة المقتنيـات فى المكتبـات الأكاديمية:** دراسة وصفية تحليلية لمكتبات جامعات القاهرة الكبرى الأربع: القـاهرة ، عين شمس، الأزهر، حلوان. رسالة ماجستير. كلية الآداب، جامعة القاهرة. 1997.

7. عبير خليل بيومى (2004) **اقتناء الدوريات الإلكترونية فى المكتبات الجامعية** /إعداد عبير خليل بيومى. أطروحة ماجستير - جامعة المنوفية. كلية الآداب. قسم المكتبات والمعلومات، 2004.

8. على يوسف على (1999) **معجم مصطلحات الحاسب**.- د.م: خوارزم، 1999.

9. عماد عبد الوهاب الصباغ. (1991) **النشر الإلكترونى: تطوره، آفاقه، ومشاكلـه فى الوطـن العربـى** / عـماد عبـد الوهــاب الصـباغ، رشـيد عبـد الشـهيد عبـاس. فى: الندوة العربية الثانية للمعلومات حـول تقنيـات المعلومـات والاتصـالات فى الـوطن العربى: تحديات المستقبل.- تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، الاتحاد العربى للمكتبات والمعلومات، 1991.-ص ص 109- 130.

10. **قواعد الفهرسة الأنجلوأمريكية:** الطبعة الثانيـة مراجعـة 1988 مـع تعـديلات 1993/ تحرير ميشيل جورمان، بول و. ونكلـر؛ تعريـب محمـد فتحـى عبـد الهـادى، نبيلـة خليفة جمعة، يسرية عبد الحليم زايد.- ط1.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1996.

11. محمـد فتحـى عبـد الهـادى. (1999) **المصـادر الإلكترونيـة للمعلومـات فى مكتبـات الأطفال.** فى: الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات: كتاب دورى محكم يصدر مؤقتًا مرتين فى السنة. مج6، ع12 (يوليو 1999).-ص ص 57-68.

12. محمـد فتحـى عبـد الهـادى (2001) **المعالجـة الفنيـة للمعلومـات بـين الواقـع والمستقبل.- الاتجاهات الحديثة فى المكتبات والمعلومات:** كتاب دورى يصدر مؤقتًا مرتين فى السنة. مج 8، ع 15 (يناير 2001).- ص ص7-9.

13. ناريمـان إسـماعيل متـولى (2002) **الاتجاهـات الحديثـة فى إدارة وتنميـة مقتنيـات المكتبات ومراكز المعلومات/** تأليف ناريمان إسماعيل متـولى؛ تصـدير محمـد فتحـى عبد الهادى.- ط1.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2002 .

14. هانئ محيى الـدين عطيـة. (2004) **جهـود تصـنيف المعرفـة فى البيئـة الإلكترونيـة:** دراسة استكشافية.- الأكاديمية للمكتبات والوثائق والمعلومـات.-ع1 (مـارس 2004).- ص ص 9-77.

15. يسريـة زايـد (1999) **الوثـائق الإلكترونيـة عـلى الإنترنـت:** محاولـة دوليـة لتقنـين الإرجاعات الببليوجرافيـة لهـا. فى: الاتجاهـات الحديثـة فى المكتبـات والمعلومـات: كتـاب دورى محكـم يصـدر مؤقتًـا مـرتيْن فى السـنة.- مـج6، ع12(يوليـو 1999).- ص ص69-82

ثانيًا: المصادر الأجنبية:

1. ALA (2004) Guidelines for the Introduction of Electronic Information Resources to Users/ American Library Association. Retrieved 10/11/2004, from Atlanta.: ALA. Website:http://www.ala.org/ala/rusa/rusaprotools/referenceguide%20/guidelinesintroduction.htm

2. Beagrie, Neil (1998) A strategic framework for creating and preserving digital resources : a JISC/NPO study within the Electronic Libraries (eLib) Programme on the preservation of electronic materials / Neil Beagrie, Daniel Greenstein.- London : Library Information Technology Centre, 1998.

3. Boss, Richard W. (2004) evaluating electronic products and

services. Retrieved 10/12/2004, from S.L.: ALA. Website:

http://www.ala.org/ala/pla/plapubs/technotes/evaluatingelectronic.htm

4. Braun, Linda W. (2002) New Roles: A Librarian by Any Name. Retrieved 24/12/2004, from Washington D.C.: Central Jersey Regional Library Cooperative. Website:

http://www. becomealibrarian.org/NewRoles.htm

5. Brennan, Patricia. (2002) Licensing electronic resources: Strategic and practical considerations for signing electronic

information delivery agreements / Patricia Brennan, Karen Hersey, Georgia Harper. Retrieved 23/12/2002, from Washington D.C: Association of Research libraries-ARL. Website:

//http:arl.cni. org/scomm/licensing/licbooklet.html

6. Brown University Library. (2000) developing and managing the Brown university library collections. Retrieved 13/1/2003, from providence: Brown university library. Website:

http://www.brown.edu/facilities/ university_library/collections/colldev/general.html

7. Byers, Fred R. (2003) Information technology: care and handling of CDs and DVDs: a Guide for Librarians and archivists.- Washington D.C.: National institute of standards and technology, 2003.

8. Cataloging Distribution Services. Library of Congress.(1998) CONSER Cataloging Manual: Module 31: Remote Access Computer File Serials. Retrieved 10/9/2002, from Washington, D.C.: Library of Congress. Website:

http://lcweb.loc.gov/acq/conser /module31.html

9. Chapel Hill public Library. (2005) After school programs. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website:

http://townhall.townofchapelhill.org/library/children/after_school. htm

10. Chapel Hill public Library. (2005) children. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website:

http://townhall.townofchapelhill.org/library/children/index.htm

11. Chapel Hill public Library. (2005) Meeting room policy. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website:

http://townhall.townofchapelhill.org/library/policies/meeting room.htm

12. Chapel Hill public Library. (2005) Services. Retrieved January 26, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website:
http://townhall.townofchapelhill.org/library/POLICIES/services.htm#donations

13. Chapel Hill public Library. (2005) Teens. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website:
http://townhall.townofchapelhill.org/library/children/teens.htm

14. Chapel Hill public Library. (2005) Toddlers and pre-schoolers program. Retrieved January 27, 2005, from Chapel Hill: CHPL. Website:

http://townhall.townofchapelhill.org/library/children/ toddlers.htm

15. Colombia university libraries. (2000) Policy for preservation of digital resources. Retrieved 2/1/2004, from N.Y.: Colombia university libraries. Website: http://www.columbia.edu/cu/lweb/ data/services/preservation/dlpolicy.pdf

16. Comprise technology Inc. (2004) SAM: the total solution for managing patron PCs/ . Retrieved 10/12/2004, from S.L: Comprise. Website:
http://www.comprise technologies.com/libraries.htm

17. Crosby, Olivia (2001) librarians: information experts in the information age. In: occupational outlook quarterly (winter 2000/2001).- pp 3-15. Retrieved 24/12/2004, from Virginia: association for library and information science education. Website: http://stats.bls.gov/opub/ooq/ 2000/Winter/art01.pdf.

18. Crouse, Maurice. (2003) Citing Electronic Information in History Papers. Retrieved 7/12/2003 from S.L.: M. Crouse, Website:
http://www.people.memphis.edu/ ~mcrourse/elcite.html.

19. Dartmouth College library. Collection management & development Center. (1999) Information in electronic Format. Retrieved 11/2/2003, from S.L: CMDC. Website:
http://www.dartmouth. edu/~cmdc/cdp/ electronic.html

20. Dickinson, Gail K. (1994) Selection and evaluation of electronic resources.- Englewood, Colorado: Libraries Unlimited Inc., 1994.

21. Fecko, Mary Beth.(1997) Electronic resources: access and issues/Mary Beth Fecko.- London: Bowker-Saur, 1997.

22. Flowers, Janet L. (2003) Methods of acquiring library materials in the acquisition department of the academic affairs libraries. (un-published report).

23. Garson, Lorrin R. (1984) Electronic Publishing: Potential benefits and problems for authors, publishers, and libraries. In: Journal of chemical information and computer science.- 24 August, 1984.

24. Hanson, Kathlene (2003) electronic serials costs: sales and acquisitions practices in transition.- In: E-serial : publishers, libraries, users and standards/edited by Wayne Jones.- 2nd ed.-NY: The Haworth information press, 2003.

25. Harnad, Stevan. (1990) Scholarly skywriting and the prepublication continuum of scientific inquiry. In: Psychological Science, no.1. Retrieved 20/1/2003, from Marseille: S. Hardnad. Website:
http://cogprints.ecs.soton.ac.uk/archive/00001581 /index.html

26. Harnad, Stevan. (1995) Subversive proposal. In: The Information Society: an international journal: Special Issue, electronic journals and scholarly publishing / edited by Rob Kling. Retrieved 20/12/2003, from Washington D.C: library of congress. Website: http://www.loc.gov/ acq/conser/Module31.pdf:

27. Harwood, Paul (2004) current trends in electronic journal publishing: an agent's unique insight into pricing, licensing, and technological aspects based on proximity to publishers and libraries/ Paul Harwood, Carolyn Alderson. In: e-serial collection management: transitions, trends, and technicalities/ edited by Davis C. Fowler.- New York: The Haworth information press, 2004.-pp 1-36.

28. Hawkins, D. (1996) Electronic Publishing and standards. Retrieved 20/12/2002, from S.L: JILT Association. Website: http://elj.warwick.ac.uk/JILT/bileta/1996/3pitt/4.html

29. Health Science & Human Services library. (2002) Digital resource collection policy. Retrieved 13/1/2003, from S.L.: university of Maryland. Website:
http://www.hshsl. umaryland.edu/information/ elecdev.html

30. Hunter, Karen (2003) Science Direct.- In: E-serial : publishers, libraries, users and standards/edited by Wayne Jones.- 2nd ed.-NY: The Haworth information press, 2003.-pp 17-26.

31. ISO-690-2 (1997) Information and Documentation. Bibliographic References: Part 2: Electronic documents or parts thereof . Geneva: International organization for standardization, 1997.

32. Johnston, B.J., Victoria Witte (1996) electronic resources and budgeting: funding at the edge. In: Electronic resources:
implications for collection management / Genevieve S. Owens, editor.- New York : Haworth Press, 1996.-pp 3-16.

33. Keylogger, Ltd. (2004) Keylogger: Security Technology. Retrieved 10/12/2004, from S.L.: S.N. website:
http://www.keylogger.org

34. Kling, Rob (1995) Controversies about electronic journals and scholarly communication: an introduction In: The Information Society: an international journal: Special Issue, electronic journals and scholarly publishing / edited by Rob Kling.- Nov.

1995.Retrieved 20/12/2002. Website:

http://www.slis .indiana.edu/TIS/srticles/intro114.html

35. Kovacs, Diane K. (2004) Cataloging electronic resources. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. . Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website: http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

36. Kovacs, Diane K. (2004) Developing a collection plan for e-library. In: electronic collection development for the academic e-library: online education conference.- 2 – 23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American library association-ALA. Website:

http://ce.ala.org: 8900/webct/public/home.pl

37. Kovacs, Diane K. (2004) organization and access options/ Diane Kovacs, Kara L. Robinson. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. . Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website:http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

38. Kovacs, Diane K. (2004) selection of electronic resources, web or other electronic formats considerations/ Diane Kovacs, Kara L. Robinson. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American library association-ALA. Website: http://ce.ala.org:8900/webct/public/ home.pl

39. Kovacs, Diane K. (2004) Web resource collection strategies. In: electronic collection development for the academic e-library:

online education seminar.- 2 – 23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website :http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl.

40. Lewis & Clark Library System (2004) AACR2R . Retrieved 15/12/2004, from S.L.: L&C library system. Website:
http://www.lcls.org/content/cataloging/general/AACR2Rhandout.pdf

41. Library of Congress. (2001) Draft Interim Guidelines for Cataloging Electronic Resources. Retrieved 20/10/2001 from U.S.A: LC, website:
http://lcweb.loc.gov /catdir/cpso/dcmb19_4.html

42. Library of Congress. (2001) LC21: A digital strategy for the library of congress: preserving a digital heritage. Retrieved 29/9/2002, from Washington D.C.: Library of congress. Website: http://www.nap.edu/html/lc21/ch4.html

43. Library of Congress. Cataloging Policy & Support Office.(1999) Cataloging Policy & Support Office Homepage Retrieved 20/10/1999, from Washington D.C.: Library of Congress. Website: http://lcweb.loc.gov/ catdir/cpso/wls.html

44. McGeachin, Robert B. (1998) selection criteria for web-based resources in the science and technology library collection. Retrieved 3/8/2004, from Texas: Texas A & M university. Website: www.library.ucsb.edu/istl /98-spring/article2.htm

45. McKiernan, gerry (1998) Welcome to CyberStacks (sm) Retrieved 7/12/2004, from S.L: G. McKiernan. Website:
http://www.public.iastate.edu/~CYBERSTACKS/homepage.html

46. McKiernan, gerry (2001) Beyond bookmarks: schemes for organizing the web. Retrieved 7/12/2004, from S.L: G.
McKiernan. Website:
http://www.public.iastate.edu/~CYBERSTACKS/ CTW.htm

47. Miller, Ruth H. (2002) Electronic resources and academic libraries. In: Encyclopedia of Library and information science/ edited by Allen Kent .-New York: Marcel Dekker, Inc., 2002.

48. Ministry of education, culture, science and technology-MEXT

(2000) J-store provided. Retrieved 29/9/2004, from S.L:

MEXT,2000. Website: http://www.mext.go.jp/english/index.htm

49. National Agricultural Library (2002) Collection development policy of the national Agricultural library: Electronic resources selection policy. Retrieved 23/12/2003, from Beltsville: NAL. Website: http://www.nal.usda.gov/acq/cdintro.html

50. Ohio library and information network (2004) Tips for Ohio link user. Retrieved 15/12/2004, from Ohio: OLIN. Website:

http://www.ohiolink .edu/

51. Online Computer Library Center-OCLC. (1999) Internet Cataloging Project: call for Participation in Building a catalog of Internet-Accessible Materials. Retrieved 22/10/1999, from S.L.: OCLC. Website: http://www.oclc.org/man/catproj/catcall.html

52. Ramsey Library. (1999) Electronic resources collection development policy. Retrieved 13/1/2003, from Ashville: UNCA, 1999.- website:

http://bullpup.lib.unca.edu/genproced/ colldeveres pol.html

53. Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- Online Dictionary of library and information science. Retrieved 17/12/2005, from Danbury: Libraries Unlimited. Website: http://lu.com/odlis/

54. Rowland, Fytton. (1995) Electronic journals: neither free nor easy. In: The Information Society: an international journal: Special Issue, electronic journals and scholarly publishing / edited by Rob Kling.- Nov. 1995. retrieved 20/12/2002. Website:http://www.slis.indiana.edu/ TIS/srticles/intro114.html

55. Seybold, John W. (1986) Electronic publishing. In: International Encyclopedia of Communication / Edited by Erik Barnouw, George Gerbner.-N.Y.: Oxford university press, 1986.-pp 99,100.

56. Simpson, J. A. (1989) The Oxford English Dictionary/ Prepared by and E. S. C.- 2nd ed. Weiner. Oxford: Carendon Press, 1989.

57. Smith, Kristen (2002) Collection development policy for

Electronic Information resources..- Retrieved 13/1/2003, from S.L: LORAS College Library. Website:

http:// www.loras.edu/~LIB/collecti/ cdelec.html

58. Sturges, Paul (2003) licenses and digital information. In: International encyclopedia of information and library science / edited by John Feather, Paul Sturges.-2nd ed.- New York: Routledge, 2003.-p 390.

59. Swards, Steven W. (1998) a Typology for ready reference web sites in libraries. Retrieved 20/10/2004, from Michigan: S. W. Swards. Website:

http://www.firstmonday.dk/issues/issue35/ sowards.

60. University Library. (2003) Collection management policy for electronic journals. Retrieved 13/1/2003, from S.L.: Case Western reserve university. Website: http://www.cwru.edu/UL/ REF/Collplcy/Ejournals.html

61. University of North Carolina at Chapel Hill (2004) the university of North Carolina at Chapel Hill: catalog department: UNC Chapel Hill campus cataloging policy for electronic resources. Retrieved 1/1/2005, from Chapel Hill: the university. Website: http://www.lib.unc.edu/cat/ localdocs/uncerpol.html#II

62. University of North Carolina at Chapel Hill (2004) the University of North Carolina at Chapel Hill: library expenditures .Retrieved 7/1/2005, from Chapel Hill: the university. Website:

http://www.lib.unc.edu/aoffice/statistics/ expenditures03.pdf

63. University of South Carolina (2002) Collection development of Internet resources. Retrieved 13/1/2003, from Columbia: USC. Website: http://www.sc.edu/library/techserv/ cmeguide.html

64. Ward, Ann. (1999) collection development policy: electronic resources. / Ann Ward ... [etc.]; revised by Bruce Emerton, Gina Roth, Yvonne W. Zhang. Retrieved 13/1/2003, from S.L.: Cal Poly Pomona university. Website:

http://www.csupomona.edu/~library/ cm/policy_e.html

65. Waters, Donald J. (1998) Digital preservation?. In: CLIR issues: council on library and information resources.- no.6 (November/December 1998). Retrieved 20/12/2004, from Washington D.C.: council on library and information resources. Website: http://www.clir.org/ pubs/issues/issues06.html#digital

66. Watters, Carolyn (1999) Information retrieval and the Virtual document.. In: Journal of the American Society for information science-JASIS/ Edited by Donald H. Kraft.- Vol.50, No.11 (Sept. 1999).- p 1028.

67. Weber, Mary Beth (2004) Cataloging Nonprint and Internet Resources: A How-To-Do-It Manual for Librarians. Retrieved 15/12/2004, from S.L: Neal- Schuman inc., Website: http://www.neal-schuman.com/db/ 4/284.htm

68. Webster, Merriam (2003) Merriam-Webster Dictionary. Retrieved 13/3/2003, from Springfield: Merriam Webster, Inc. Website: http://www.m-w.com/cgibin/dictionary?book= Dictionary&va=electronic+

69. Wyatt, Allen L. (1990) Computer Professional's Dictionary. N.Y.: McGraw-Hill, 1990.

70. Young, Country L. (1999) E-Reference: incorporating electronic into reference / Country L. Young, Karen R. Diaz. Library Hi Tech.-vol.17,no.1 (1999).-p59.

الملحق رقم (1)

قائمة مراجعة حول تقييم المصادر الإلكترونية للمعلومات فى المكتبات ومراكز المعلومات

تم الاعتماد فى إعداد هذه القائمة على المصادر التالية:

1. أسامة السيد محمود علي(1998) (اتجاهات المستفيدين نحو استخدام الأقراص المدمجة فى المكتبات المصرية): دراسة ميدانية. القاهرة: دار النهضة العربية، 1998.

2. حشمت قاسم. (2005) (الاتصال العلمى فى البيئة الإلكترونية). ـ القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 2005.- ص185

3. شريف كامل شاهين. (2000) (المصادر الإلكترونية للمعلومات فى المكتبات ومراكز المعلومات) .- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2000.

4. ناريمان إسماعيل متولى (2002) (الاتجاهات الحديثة فى إدارة وتنمية مقتنيات المكتبات ومراكز المعلومات)/ تأليف ناريمان إسماعيل متولى، تصدير محمد فتحى عبد الهادى.- ط1.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 2002 .

1. Barker, J. (2003) Critical evaluation of electronic resources. Retrieved 13/2/2004, from California: University of California. Website: http://www.lib.berkeley.edu/TeachingLib/ Guides/Evaluation.html

2. Brennan, Patricia, Karen Hersey, and Georgia Harper (2002) Licensing Electronic Resources: Strategic and Practical Considerations for Signing Electronic Information Delivery Agreements. Retrieved 29/2/2004, from Washington D.C.: Association of Research Libraries.Website: http://arl.cni.org/scomm/licensing/licbooklet.html

3. Harper, Georgia (2002) Software and Database License Agreement Checklist. Retrieved 13/2/2004, from Texas: university of Texas. Website: http://www.utsystem.edu/ogc/ intellectualproperty/dbckfrm1.htm

4. Harris, Robert (1997) Evaluating internet sources: ER selection criteria and standards. Retrieved 2/3/2004, from S.L: virtual salt home. Website: http://www.virtualsalt.com/ evalu8it.html

5. Info-people project (2002) Evaluating internet resources: a checklist. Retrieved 5/3/2004, from California: Info-people project. Website: http://www.infopeople.org/ howto/bkmk/ select.html

6. Jacobs, Mark (2003) collection development for online serials redux: now who needs to do what, why, and when/ Mark Jacobs, Cindy Stewart Kaag.- In: E-serial : publishers, libraries, users and standards/edited by Wayne Jones.- 2nd ed.-NY: The Haworth information press, 2003.-pp 98-109.

7. Jordan, Jay (2002) New directions in electronic collection development. In: electronic resources and collection development/ Sul H. Lee, editor.- N.Y: the Haworth information press, 2002.-P5 –17.

8. Kirk, Elizabeth E. (2002) Evaluating information found on the internet Retrieved 15/2/2004, from S.L.: The Sheridan Libraries. Website: http://www.library.jhu.edu/elp/useit/ evaluate/index.html#c

9. Kovacs, Diane K. (2004) selection of electronic resources, web or other electronic formats considerations/ Diane

Kovacs, Kara L. Robinson. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. . Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website: http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

10. ARL (1997) Principles for licensing electronic resources. Retrieved 12/2/2004, from Washington D.C.: American Association of Law Libraries- Association of Research Libraries. Website:
http://www.arl.org/ scomm/licensing/principles.html

11. Swets Blackwell (2004) Model standard licenses for use by publishers, librarians and subscription agents for electronic resources Retrieved 10/9/2004, from S.L: Swets Blackwell. Website:http://www.licensingmodels.com

أولاً: معلومات موجزة عن المكتبة أو مركز المعلومات:

1/1 اسم المكتبة ونشأتها.

2/1 الجهة التابعة لها.

3/1 وسائل الاتصال بها: (العنوان/الهاتف/الفاكس/ البريد الإلكتروني/ الموقع على الإنترنت).

4/1 أهداف المكتبة أو مركز المعلومات.

ثانيًا: الهيكل التنظيمى للمكتبة أو مركز المعلومات:

1/2 موقع المكتبة على الخريطة التنظيمية، والأقسام التابعة لها:

1/1/2 ما موقع المكتبة على الخريطة التنظيمية للمؤسسة الأم؟.

2/1/2 ما الأقسام التى تتكون منها المكتبة؟

3/1/2 هل هناك قسم خاص يتولى مسئولية التعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات؟ (فى حالة الإجابة بنعم، ما موقع هذا القسم ضمن الخريطة التنظيمية للمكتبة، أو مركز المعلومات، وما مسئولياته؟)

2/2 لوائح وقواعد تنظيم العمل:

1/2/2 ما اللوائح التى تنظم العمل فى المكتبة، أو مركز المعلومات بشكل عام؟.

2/2/2 هل هناك لوائح خاصة تنظم التعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات؟ (فى حالة الإجابة بنعم، ما هذه اللوائح؟).

3/2 الميزانية وبنود الإنفاق:

1/3/2 ما حجم الميزانية المخصصة للمكتبة ككل، وبنود الإنفاق الخاصة بها؟.

2/3/2 ما نسبة ما يخصص للإنفاق على المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

4/2 العاملون بالمكتبة:

1/4/2 ما عدد العاملين بالمكتبة، أو مركز المعلومات ككل؟.

2/4/2 ما مؤهلات هؤلاء العاملين من حيث التخصص وسنوات الخبرة؟.

3/4/2 هل يوجد بينهم من يتولى مسئولية التعامل مع المصادر الإلكترونية للمعلومات فقط؟.

(فى حالة الإجابة بنعم، ما مؤهلات هؤلاء العاملين وخلفياتهم العلمية التى أهلتهم للقيام بذلك؟).

ثالثًا: معلومات حول النظام الآلى المستخدم فى المكتبة أو مركز المعلومات:

1/3 ما النظام الآلى المستخدم فى المكتبة ؟

2/3 ما التجهيزات المادية التى يتطلبها النظام الآلى لكى يعمل بكفاية من حيث:

3/3 ما التجهيزات البرمجية التى يتطلبها النظام الآلى من حيث:

* نظام التشغيل المستخدم.
*مدى توافقه مع النظم الآلية الأخرى.
*لغة البرمجة المستخدمة فى تصميم البرنامج.
*مدى توافقه مع برامج التعرف البصرى على الحروف.
*مدى توافقه مع الأنواع المختلفة من الشبكات.
*إمكـان إعـــداده لتقاريـــر أو إحصائيات تفيد المكتبة
* التوافق مع الماسحات الضوئية
* مدى اعتماده على شكل مارك MARC
* مدى توافر وسائل تعليمية مباشرة online Tutorial
* مدى توافر شاشات المساعدة help menu.
* مدى دعمه لمعيار Z39.50
* مدى إمكان عمل نسخة احتياطية لما يضمه من تسجيلات ببليوجرافية.

4/3 ما النظم الفرعية التى يضمها النظام الآلى للمكتبة أو مركز المعلومات؟.

5/3 ما الإمكانات التى يتيحها النظام الآلى للمكتبة من حيث:

* البحث والاسترجاع.

* الإعارة والحجز.

* الإحاطة الجارية.

* البث الانتقائى للمعلومات.

* الأنشطة المالية والإدارية مثل الرقابة والمتابعة، الميزانية وأوجه الإنفاق.

رابعًا: الاختيار والاقتناء للمصادر الإلكترونية للمعلومات :

1/4 مصادر الاقتناء:

1/1/4 ما مفهوم المكتبة للمصادر الإلكترونية للمعلومات التى تقتنيها؟.

2/1/4 ما مصادر تنمية مقتنيات المكتبة بشكل عام، وأى منها ترد عن طريقة المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

3/1/4 هل تتضمن سياسة تنمية مقتنيات المكتبة أية أشارة إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات من حيث: المفهوم والفئات والاختيار؟.

2/4 عملية الاختيار:

1/2/4 كيف تتم عملية اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات من حيث: المعايير، والمسئولية، والأدوات؟.

2/2/4 هل يُراعى عند اختيار المصادر الإلكترونية للمعلومات العناصر التالية: (رجاء الترتيب حسب الأولوية، ومدى الأهمية).

* مؤلف العمل من حيث: الكفاية والتخصص وغزارة الإنتاج.

* الجهة المسئولة عن النشر من حيث: التخصص والباع الطويل فى نشر المصادر الإلكترونية للمعلومات.

* طبيعة المعلومات المتضمنة من حيث: الجدة والدقة والموضوعية،

ومدى تلبيتها لاحتياجات مجتمع المستفيدين من المكتبة.

* أسلوب عرض المعلومات من حيث: واجهة التعامل وتتابع الصفحات واستخدام المؤثرات الصوتية والبصرية.
* معدل تحديث المعلومات المتضمنة وأسلوب التحديث.
* مدى ملاءمة المصدر الإلكترونى للمعلومات لاحتياجات مجتمع المستفيدين، مقارنة بنظيره الورقى.
* مدى إتاحة مصدر المعلومات عبر محركات البحث المستخدمة.
* إمكان الحصول على المصدر والتيسيرات المقدمة من جانب المورد.
* مدى الاقتصاد فى النفقات فى حالة شراء المصدر الإلكترونى للمعلومات ، مقارنة بنظيره الورقى.
* إمكان شراء مصدر المعلومات بمفرده، أم أنه ينبغى الحصول عليه ضمن عرض مجمع aggregation offer لعدد من المصادر يفرضه الناشر.
* مدى توافر كلمة سر password أو اسم مستخدم user / login name للدخول على المصدر الإلكترونى للمعلومات واستخدامه.
* مدى توافر فترة زمنية يسمح فيها باستخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات دون مقابل للمساعدة فى تقييم المصدر.
* أخرى (تذكر).

3/4 ترخيص الاستخدام

1/3/4 التصديق على اتفاقية الترخيص:

1/1/3/4 هل لدى المكتبة[(1)] سياسة واضحة ومكتوبة لمراجعة والتصديق

((1) يطلق على الجهة التى تتمتع بحق الترخيص -وهى هنا المكتبة- اسم المرخص لـه licensee فى حين يطلق على الجهة التى تمنح حق الترخيص -وهى هنا المورد- اسم المرخِص Licenser.

على بنود أى ترخيص للحصول على المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

(فى حالة الإجابة بنعم، فما هذه السياسة ؟ وهل يتم مراجعتها بشكل دوري؟).

(فى حالة الإجابة بلا، فما العقبات التى تحول دون وضع مثل هذه السياسة).

2/1/3/4 هل تتضمن اتفاقية الترخيص بندًا يعرف بالمصطلحات الأساسية الواردة فى متنها، مثل:

* أطراف التعاقد: المرخِص: (المورد) Licenser والمرخص له: (المكتبة) licensee، الطرف الثالث: (طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو مكتبات أخرى أو مورد ... إلخ) Third party.

* المستفيد المسموح له باستخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات Authorized user.

* الاستخدام المتوازى Concurrent use

* الاســـتخدام المتزامـــن المصـــدر الإلكترونـــى للمعلومـــات simultaneous use.

* النسخ الأرشيفية من المصدر الإلكترونى للمعلومات.

* الإتاحة المحلية local access

* الإتاحة عن بعد Remote access

* المفهوم الإجرائى لبعض المصطلحات مثل: المصدر الإلكترونى للمعلومات وفئاته، الموقع Site ، الشبكة المحلية local area network بالمكتبة، الشبكة واسعة المدى Wide area network.

3/1/3/4 ما مدى المرونة بالإضافة أو الحذف أو التعديل فى بنود اتفاقية الترخيص، سواء من جانب المكتبة أم المورد وذلك وقت التوقيع أم

حتى فى وقت لاحق؟ وما الضوابط التى تحكم ذلك، مثل: حدود التغيير، ضرورة إعلام وموافقة طرفى الاتفاقية على التغيير، ظروف إلغاء الاتفاقية كلية أو تجميدها لفترة زمنية معينة؟.

4/1/3/4 هل ينص فى اتفاقية الترخيص على طبيعة المصدر الإلكترونى للمعلومات محل الترخيص مثل: نسخة تجريبية من برنامج أو نظام Beta test software ، أو برنامج مجانى Free software، أو برنامج مخفض لأغراض بحثية discounted software for research purposes ، أو برنامج مورده لا يهدف للربح Nonprofit vendor، أو قاعدة بيانات متاحة للجمهور العام Database information from the public domain أو غير ذلك؟

2/3/4 تكلفة الحصول على المصدر الإلكترونى للمعلومات:

1/2/3/4 هل تنص اتفاقية الترخيص – صراحة- على المقابل المادى الذى سيتلقاه المورد نظير استخدام المصدر الإلكترونى من جانب المكتبة؟.

2/2/3/4 هل يوجد فى نص الاتفاقية ما يشير إلى اختلاف التكلفة إذا كان مصدر المعلومات سيستخدم من جانب أكثر من قسم، سواء داخل المكتبة أم خارجها؟.

3/2/3/4 هل يوجد فى نص الاتفاقية ما يشير إلى اختلاف التكلفة حالة ما إذا كان سيعطى حق استخدام أشكال متعددة من المصدر ذاته؟ (مثل: الحصول على نسبة خصم على النسخة الإلكترونية فى حالة الاشتراك فى دورية متاحة فى شكليْن: مطبوع وإلكتروني؟).

4/2/3/4 هل تعتمد تكلفة الترخيص على عدد المستفيدين المستخدمين للمصدر الإلكترونى للمعلومات فى الوقت ذاته simultaneous users؟ أم على مكافئ طوال الوقت Full-Time Equivalent

(FTE)؟ وهل هناك اختلاف فى السعر؟.

5/2/3/4 فى حالة ما إذا كانت المكتبة عضوًا فى اتحاد مكتبات. هل تحصل على خصم من المورد فى حالة شرائها مصدرًا إلكترونيًا للمعلومات ضمن هذا الاتحاد؟

3/3/4 التجهيزات اللازمة للمصدر الإلكترونى للمعلومات:

1/3/3/4 هل يذكر فى اتفاقية الترخيص: الكيفية التى سيتاح من خلالها المصدر الإلكتروني للمعلومات ؟ هل عبر شبكة محلية داخل المكتبة أم إقليمية أم دولية كشبكة الإنترنت مثلاً؟ أم الثلاثة معًا؟ وهل تكون عملية الإتاحة بالدرجة ذاتها على هذه المستويات المختلفة، أم تكون هناك ضوابط تحكم ذلك؟.

2/3/3/4 هل تحدد اتفاقية الترخيص التجهيزات المادية والبرمجية اللازمة، التى ينبغى أن توافرها المكتبة حتى تضمن استخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات على الوجه الأمثل؟.

3/3/3/4 هل نُص فى بنود الاتفاقية على طبيعة الصيانة أو الدعم الفنى الذى يحتاجه المصدر الإلكترونى للمعلومات من حيث: المسئولية ومعدل القيام به والتكلفة المرتبطة بهذا الدعم؟.

4/3/4 ملكية المصدر الإلكترونى للمعلومات:

1/4/3/4 هل ما يتوافر لدى مورد المصدر الإلكترونى للمعلومات مجرد قاعدة بيانات مجمعة، أم هو المالك الأصلى للبيانات ؟

2/4/3/4 هل يتعين على المكتبة أن تتلف -تعمدًا- أو تعيد جميع ما لديها من نسخ من المصدر الإلكترونى للمعلومات بعد انتهاء مدة الترخيص؟ وهل هناك فرص للتجديد ؟ وما متطلبات هذا التجديد؟

3/4/3/4 هل تتضمن اتفاقية الترخيص بندًا يوضح الحقوق التى يمنحها المورد للاستخدام الدائم لمحتوى المصدر الإلكترونى للمعلومات والفترة الزمنية الخاصة بهذا الاستخدام؟.

4/4/3/4 فى حالة حصول المكتبة على حق الاستخدام الدائم للمصدر الإلكترونى للمعلومات ، فهل تنص اتفاقية الترخيص على حصولها على نسخة أو أكثر إضافية من البيانات من أجل الحفظ و/أو إعداد أرشيف، أو أن تتولى هى القيام بذلك بنفسها؟.

(إذا نص على حصول المكتبة من المورد على نسخة أرشيفية إضافية من المصدر الإلكترونى للمعلومات ، أو السماح لها بإعداد هذه النسخة بنفسها، فهل يسمح باستخدام هذه النسخة من قبل المستفيدين، فى حالة تعذر إتاحة النسخة الأصلية؟).

5/3/4 إتاحة المصدر الإلكترونى للمعلومات من جانب المكتبة وحماية الملكية الفكرية:

1/5/3/4 هل نص فى اتفاقية الترخيص على عدد محدد من المستفيدين المتزامنين؟.

2/5/3/4 هل تتحمل المكتبة المسئولية الكاملة أمام المورد فيما يتعلق بوضع الضوابط، وتوافــر المناخ الآمــن والملائم لاستخدام المصدر الإلكترونى للمعلومات ، فضلاً عن التعهد باتخاذ الإجراءات اللازمة ضد كل ما من شأنه أن يخل بذلك؟.

3/5/3/4 هل ينص فى اتفاقية الترخيص على عدم انتهاك حقوق الملكية الفكرية أو التجارية للمصدر؛ نتيجة إتاحته للاستخدام؟ وما الإجراءات المترتبة فى حالة عدم الالتزام بذلك، سواء فيما يتعلق بإلغاء الترخيص أم دفع تعويضات مالية أم غير ذلك؟.

4/5/3/4 هل ينص فى اتفاقية الترخيص على قيام المورد بتوافر أشكال الحماية للمكتبة كافة لما قد يترتب على أى خرق أو انتهاك للحقوق الفكرية والتجارية للمصدر من جانب طرف ثالث؟ وما الضوابط التى تحكم ذلك؟.

5/5/3/4 هل تضم اتفاقية الترخيص بنودًا احتياطية مثل:

* بند يذكر الجهة التى يحتكم إليها قضائيًّا فى حالة التنازع بين أطراف

التعاقد.

* بند ينص على طريقة التجديد، سواء التجديد التلقائى للاتفاقية أم الفترة الزمنية الواجب إعلام المورد خلالها برغبة المكتبة فى تجديد أم إلغاء التعاقد.

* بند ينص على عدم إلغاء التعاقد إلا بموافقة الطرفيْن.

6/5/3/4 هل تنص اتفاقية الترخيص على واحد أو أكثر من أنماط الإتاحة التالية للمصدر الإلكترونى للمعلومات:

* الإتاحة على حاسب آلى واحد داخل المكتبة.

* الإتاحة عبر شبكة محلية LAN داخل مبنى المكتبة.

* الإتاحة من أى مكان داخل نطاق الحرم الجامعى، سواء عبر شبكة سلكية أم لاسلكية.

* الإتاحة من خلال خادم توكيلى Proxy server.

* أشكال أخرى من الإتاحة (تذكر).

7/5/3/4 هل تتضمن اتفاقية الترخيص بنودًا تضبط علاقة المكتبة بالطرف الثالث: مقدم الخدمة TPP، أو على الأقل تضمن حقوقها لديه؟.

4/4 التوزيع الكمى والنوعى للمصادر الإلكترونية للمعلومات:

1/4/4 ما عدد ما تقتنيه المكتبة أو مركز المعلومات من أوعية، وفقًا لأشكالها التالية:

* ورقي.

* مصغر.

* إلكتروني.

2/4/4 ما عدد المصادر الإلكترونية للمعلومات بالمكتبة، موزعة حسب الأشكال التالية:

* الأقراص المليزرة CD-ROM

* الأقراص المرنة Floppy Disc
* أقراص الفيديو الرقمية Digital Video Disc-DVD
* الملفات المتاحة على الخط المباشر أو عن بعد online/remotely accessible Files .

3/4/4 ما عدد ما تقتنيه المكتبة أو مركز المعلومات من أوعية، موزعة حسب الفئات التالية:

* كتب.
* دوريات.
* تقارير.
* أطروحات جامعية.
* أخرى (تذكر).

(مع بيان عدد المصادر الإلكترونية للمعلومات فى كل فئة).

5/4 التوزيع الموضوعى واللغوى للمصادر الإلكترونية للمعلومات:

1/5/4 ما عدد ما تقتنيه المكتبة أو مركز المعلومات من أوعية، موزعة حسب الموضوعات التالية:

*المعارف العامة.
* الفلسفة.
* الديانات.
* العلوم الاجتماعية.
* اللغات.
* العلوم البحتة.
* العلوم التطبيقية.
* الفنون.
* الآداب.
* التاريخ والجغرافيا والتراجم.

(مع بيان عدد المصادر الإلكترونية للمعلومات فى كل تخصص موضوعى).

2/5/4 ما عدد ما تقتنيه المكتبة أو مركز المعلومات من أوعية، موزعة حسب اللغات التالية:

* اللغة العربية. * اللغة الفرنسية.

* اللغة الإنجليزية. * اللغة الألمانية.

* اللغة الإسبانية. * لغات أخرى (تذكر).

(مع بيان عدد المصادر الإلكترونية للمعلومات فى كل لغة).

6/4 سياسة استبعاد المصادر الإلكترونية للمعلومات:

1/6/4 هل هناك سياسة مكتوبة لاستبعاد أوعية المعلومات غير المستخدمة بالمكتبة أو مركز المعلومات؟

(فى حالة الإجابة بنعم، فما محتوى هذه السياسة؟ وهل يتم تطبيقها أيضًا على المصادر الإلكترونية للمعلومات، مثلها مثل الأوعية الأخرى؟).

2/6/4 من الذى يتولى مسئولية القيام بعملية الاستبعاد بشكل عام، واستبعاد المصادر الإلكترونية للمعلومات بشكل خاص؟.

3/6/4 ما المعايير والإجراءات المتبعة فى عملية الاستبعاد بشكل عام، والمصادر الإلكترونية للمعلومات على وجه الخصوص؟.

4/6/4 ما السبل التى يتم عبرها تصريف المواد المستبعدة، سواء الإلكترونية أم غيرها؟.

7/4 الصيانة:

1/7/4 هل تقوم المكتبة أو مركز المعلومات بعمليات صيانة دورية لأوعية المعلومات المقتناة، بما فيها المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

(فى حالة الإجابة بنعم، فما الإجراءات المتبعة فى ذلك؟ وما الفترات الدورية التى تتم فيها؟).

2/7/4 من الذى يتولى مسئولية القيام بعملية الصيانة؟.

3/7/4 ما المعايير والإجراءات المتبعة فى عملية الصيانة بشكل عام، والمصادر الإلكترونية للمعلومات على وجه الخصوص؟.

4/7/4 هل تقوم المكتبة أو مركز المعلومات بعملية حفظ أرشيفى للمصادر الإلكترونية للمعلومات المقتناة؟ (فى حالة الإجابة بنعم،

فما الإجراءات المتبعة فى هذا الصدد؟).

خامسًا: تنظيم المصادر الإلكترونية للمعلومات والمقتناة بالمكتبة، أو مركز المعلومات:

1/5 ما قواعد الفهرسة المتبعة فى المكتبة أو مركز المعلومات لتنظيم مقتنياتها بشكل عام، والمصادر الإلكترونية للمعلومات على وجه الخصوص؟.

2/5 ما خطة التصنيف المطبقة بالمكتبة أو مركز المعلومات؟ وهل تطبق على جميع أوعية المعلومات بما فيها المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

3/5 ما قائمة رؤوس الموضوعات و/ أو المكنز المستخدم لوصف المحتوى الموضوعى لأوعية المعلومات؟ وما الوضع بالنسبة إلى المصادر الإلكترونية للمعلومات؟.

4/5 هل تتم عمليات تكشيف واستخلاص لأى من مصادر المعلومات المقتناة بالمكتبة، سواء الإلكترونية أم التقليدية؟.

سادسًا: الخدمات المكتبية المقدمة بالمكتبة، أو مركز المعلومات اعتمادًا على المصادر الإلكترونية:

1/6 ما أى من هذه الخدمات تقدمها المكتبة أو مركز المعلومات:

*الاطلاع الداخلي.	* الإحاطة الجارية.
* الإعارة.	* البث الانتقائى للمعلومات.
* الخدمة المرجعية.	* التصوير.
* البحث فى الفهرس المتاح على الخط المباشر.	* جولات المكتبة التخيلية.
* تبادل الإعارة وخدمة توصيل الوثائق.	* أخرى (تذكر).

وما أى منها يعتمد على المصادر الإلكترونية للمعلومات ؟

2/6 هل هناك تكلفة لكل خدمة من الخدمات المقدمة؟

(فى حالة الإجابة بنعم، فما هذه التكلفة)؟.

3/6 ما فئات المستفيدين من الخدمات التى تقدمها المكتبة، أو مركز المعلومات؟.

4/6 هل هناك مشروعات ترتبط بشكل أو بآخر بالمصادر الإلكترونية للمعلومات بالمكتبة؟.

(فى حالة الإجابة بنعم، فما هذه المشروعات)؟.

الملحق رقم (2)

قائمة بالمصطلحات الفنية المرتبطة بالمصادر الإلكترونية للمعلومات

المقابل العربى والتعريف	المصطلح الأجنبي
	A:
التجميعات: يأتى هذا المصطلح من الفعل المجمع aggregated الذى يعنى: خدمة ببليوجرافية تتيح النص الكامل الرقمى للمسلسلات التى يقوم بنشرها العديد من الناشرين. إلا أن هناك صعوبة فى متابعة تغطية قواعد البيانات المجمعة للدوريات من جانب المكتبيين؛ نظرًا إلى أن هذه القواعد تتسم بعظم حجمها. وتجدر الإشارة، إلى أن أفضل ثلاث قواعد بيانات مجمعة للدوريات فى الولايات المتحدة الأمريكية هى: EBSCO ، Gale Group ، ProQuest	Aggregator
الموثوقية أو إثبات الصحة: تشير عند الحديث عن الشبكات وأنظمة التشغيل متعددة المستفيدين، إلى عملية التحقق من المعلومات التى يدخلها المستفيد للاتصال والدخول على الشبكة. وتشمل التحقق من: صحة اسم المستفيد وكلمات السر بقائمة المستفيدين من النظام. فإذا كانت المعلومات صحيحة، فيسمح للمستفيد بالاتصال، ويمنح الحقوق المخصصة له والمدرجة فى حسابه كافة.	Authenticity
المستفيدون المصرح لهم: هم هؤلاء الأفراد المتاح لهم استخدام قاعدة البيانات الإلكترونية، أو أى مصدر معلومات متاح على	Authorized Users

الخط المباشر، حسب الضوابط والبنود الواردة فى الاتفاقية الموقعة بين المكتبة ومورد مصدر المعلومات.

C:

Cyberstacks	**رصيد الكتب السيبرى:** هو عبارة عن مجموعة من مصادر المعلومات المتكاملة المتاحة على شبكة الإنترنت، والمصنفة وفق أى خطة تصنيف؛ حيث تنتظم تحت واحد أو أكثر من أرقام التصنيف، ومعظمها عبارة عن منفردات، ومسلسلات، وملفات بيانات، وقواعد بيانات، وخدمات بحث. ويتفاوت محتواها مابين نصوص كاملة، ونصوص فائقة Hypertext، ووسائط فائقة Hypermedia، ذات طبيعة أكاديمية بحثية.

D:

Digital Asset Management (DAM)	**نظم إدارة القيمة الرقمية:** هى نظم صممت خصيصًا لتنظيم وعرض المحتوى الرقمى المتضمن فى وسائط المعلومات المختلفة. وعادة ما يتمتع ويكتسب حق التحكم فى هذا المحتوى عن طريق الملكية، وليس من ترخيص استخدام ممنوح من جانب طرف ثالث، ومعظم نظم إدارة القيمة الرقمية متاحة من خلال موردى النظم الآلية للمكتبات؛ حيث يعتمدون على معايير غير تلك المستخدمة فى تسجيلات مارك، مثل: بروتوكول مشروع الأرشيفات المفتوحة لحصد الميتاداتا Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)، ومعايير تكويد ونقل الميتاداتا Metadata Encoding and Transmission Standards (METS).
Digital Object Identifier (DOI)	**محدد الكيان الرقمى:** هو كود متفرد يضعه الناشر لتحديد وتبادل محتوى الكيانات الرقمية، كمقالات الدوريات، والوثائق المتاحة على شبكة الإنترنت، أو أية مواد تتمتع بحق الملكية الفكرية، ويتكون هذا الكود من جزءين: **الأول:** المقدمة

prefix وهو يشير إلى الناشر ويعطى من جانب المؤسسة المسئولة عن وضع هذه الأكواد، أما **الثانى** فهو: المؤخرة suffix ويختاره الناشر بنفسه حسبما يرتئيه. وعادة ما يتم تسجيل كل محدد من محددات الكيان الرقمى، والمحدد الموحد للمصدر URL المرتبط به فى دليل مركزى يحصرهم. وجدير بالذكر، أن هذه المحددات "ثابتة و غير قابلة للتغيير persistent" بمعنى: أن أيًّا منها لا يتغير حتى مع تغيير الملكية أو انتقال حقوق الاستغلال، كما أنها "محيلة actionable" بمعنى: أنه بمجرد الضغط على أى منها داخل أى متصفح للإنترنت فسوف يتم إحالة المستخدم إلى المحتوى المرتبط بها مباشرة، كذلك توصف هذه المحددات بأنها: "قابلة لتحقيق التوافق فى العمل Interoperable" حيث صممت لكى تعمل فى ظل التكنولوجيات الرقمية: السابقة والحالية والمستقبلية. ويتولى مسئولية تسجيل وحل المشكلات المرتبطة بمحددات الكيان الرقمى الاتحاد الدولى لمحددات الكيان الرقمى International DOI Foundation .(IDF)

Digitization

هى المصدر من الفعل: **يرقمن to Digitize** ويعنى: التعبير عن المعلومات أو البيانات أيًّا كانت صورتها بالنظام الثنائى Binary System المكون من الرقمين 0 و 1 الذى يتيح إمكانات اختزان وبحث واسترجاع عالية.

E:

Electronic publishing

النشر الإلكترونى: وهو ذلك النوع من النشر الذى يتم فيه نقل المعلومة أو الرسالة الفكرية من المصدر (المؤلف) إلى المتلقى (المستفيد) اعتمادًا على التكنولوجيات الحديثة (مثل الحاسبات الآلية وما يرتبط بها من وسائط اختزان، سواء ممغنطة أم

مليزرة، وشبكات الاتصالات، وما يمكن أن يستجد من تكنولوجيات أخرى) فى تسجيل المعلومة ثم تجهيزها وأخيراً بثها.

Encoded Archival description-EAD

معيار الوصف الأرشيفى المكود: هو معيار لحل شفرة تكويد لغة الترميز العامة المعيارية Standard Generalized Markup Language-SGML أو لغة الترميز القابلة للمد Extensible Markup Language-XML المستخدمة فى الأرشيفات والمكتبات، وغيرها من المستودعات التى تقتنى المخطوطات والمصادر الأولية؛ وذلك من أجل تيسير استخدام هذه المواد. وقد تم تصميم هذا المعيار عام 1993 ضمن مبادرة "مكتبة بيركلى" ويتم صيانته ومتابعة تطويره من خلال جهود "مكتبة الكونجرس" بالتعاون مع جمعية الأرشيفيين الأمريكيين Society of American Archivists

F:

Fair Use

حق الاستخدام المشروع: هو أحد قوانين الطبع والنشر والذى بموجبه يتاح حق إعداد الأعمال المعتمدة على أعمال أصلية أخرى سابقة عليه، أو إعادة إنتاج ونشر عمل ما أو أجزاء منه وعرضه للاستخدام للجمهور العام.

Full-Time Equivalent (FTE)

مكافئ طول الوقت: هو مقياس يحسب اعتماداً على عدد طلاب المرحلة الجامعية الأولى وطلاب الدراسات العليا، فى مقابل عدد الساعات الدراسية المعتمدة من جانب أحد المعاهد الأكاديمية العليا خلال العام الدراسى الواحد، وقد يستخدم هذا المقياس ـ فى بعض الأحيان ـ من قبل موردى المصادر الإلكترونية للمعلومات لتحديد قيمة الاشتراك فى المصدر، وذلك اعتماداً على منحنى بيانى يعكس معدل استخدام

المصدر. وفى الولايات المتحدة الأمريكية ـ على سبيل المثال ـ لا يوجد معيار قومى يحسب على أساسه هذا المكافئ، وإنما عادة ما تضع كل مؤسسة أكاديمية الصيغة التى تتلاءم معها. (مثال: مكافئ طوال الوقت = العدد الإجمالى للساعات المعتمدة للمرحلة الجامعية الأولى مقسومًا على 15 + العدد الإجمالى للساعات المعتمدة لمرحلة الدراسات العليا مقسومًا على 12).

I:

Information harvesting

حصاد المعلومات: هو عملية جمع البيانات من صفحات الإنترنت وغيرها من المصادر المتاحة على هذه الشبكة، ثم إرسالها إلى موقع إلكترونى مركزى لكى يتم تكشيفها.

Internetwork Protocol

بروتوكول الربط الشبكى: هو بروتوكول يتحكم فى تحويل وتسليم مجموعات البيانات المرسلة على الشبكة من حاسب إلى آخر، وذلك باقتفاء أثر عناوين الحاسبات فى الشبكة Internet addresses كما يحدد مسار الرسائل، ويتعرف على الرسائل المستقبلة، وعادة ما يرتبط هذا البروتوكول بعنوان البروتوكول على الإنترنت Internet Protocol address والذى يخصص لكل حاسب على شبكة الإنترنت.

Interoperability Standards

معايير توافق العمل: هى تلك المعايير التى تحقق قدرة الحاسب الآلى، سواء من حيث التجهيزات المادية أم البرمجية على الاتصال، والعمل بكفاية وفاعلية مع النظم الأخرى فيما يتعلق بتبادل البيانات، وغالبًا ما تكون هذه النظم مختلفة من حيث: النوع، والتصميم، والجهة المنشئة لها.

iPOD

الأى بود: هى تكنولوجية جديدة تجمع بين مزايا وسمات مشغل الموسيقى والأغانى الرقمية digital audio player ومشغل القرص المحمول portable hard drive أطلقت أولى

نسخها شركة آبل Apple Mac مع أوائل عام 2002، يتضمن بطاقة اختزانية هائلة تتراوح ما بين 10 جيجا بايت وحتى 30 جيجا بايت (وهو ما يسمح بتحميل 10 آلاف أغنية أو قطعة موسيقية) مع إمكان وصله بجهاز الحاسب الآلى لتحميل upload أو تنزيل download ما به من بيانات. ومؤخرًا.. انتشر استخدام هذا الجهاز بين مختلف الفئات والأعمار نظرًا إلى سهولة استخدامه؛ حيث يستطيع المستخدم البحث والتنقل بين الأغانى المختلفة التى يضمها الجهاز، مستخدمًا فى ذلك ما تطلق عليها شركة آبل "العجلة التى تعمل باللمس touch wheel" وهى عبارة عن قرص دائرى مثبت من الوسط يتم إدارته بإصبع اليد. ولا تقتصر مزايا الجهاز على تحميل الأغانى أو الموسيقى فقط، بل يضم أيضًا مفكرة calendar، دليل تليفونات وعناوين، قائمة بالمهام المراد القيام بها to-do list، ساعة بميقات تنبيه sleep timer، ألعاب إلكترونية، قارئ للنصوص الإلكترونية text reader. ومع مطلع عام 2005 ظهرت نسخة مطورة من هذا الجهاز، تسمح باختزان تحميل وعرض الصور الرقمية، ومع مطلع عام 2006 تم طرح نسخة أحدث تسمح بتحميل وتصفح وعرض الفيديو.

J:

Java Programs

برمجيات الجافا: هى لغة برمجة وضعتها شركة Sun Microsystems تترجم إلى كود يشبه لغة الآلة؛ مما يجعلها غير متقيدة بالعمل على طراز معين من الأجهزة ، وعادة ما تستخدم لبرمجة صفحات الويب على شبكة الإنترنت.

Juvenial collection

مجموعات الناشئة: هو مصطلح يستخدم بكثافة من جانب الناشرين للإشارة إلى كتب الأطفال والناشئة كأحد أنماط النشر. أما Juvenilia فهى أعمال يكتبها أحد الكتاب أو

الفنانين أثناء مرحلة الطفولة أو الشباب.

M:

Metadata

الميتاداتا: هى بيانـات مرتبـة بشـكل هـيكلى تسـتخدم لوصـف كيانـات Objects أو مصادر معلومات، وذلك لخدمة أغراض مختلفة، وعلى الـرغم من إمكان اعتبار عناصر بيانات الفهرسة فى AACR2، وMARC21 ميتاداتا، إلا أنه عادة ما يستخدم هـذا المصـطلح فى مجـال المكتبـات للإشـارة إلى الخطط غير التقليدية مثل: مجموعة عناصر الميتاداتا دبلن كـور Dublin Core، الوصـف الأرشـيفى المكـود (Encoded Archival Description (EAD. وتختلف الميتاداتا Metadata هذه عن المعلومـات Metainformation التـى تتخـذ نمطـيْن أساسـييْن: وصـائف المعلومـات التلخيصـية Summary Metainformation مثـل: المسـتخلص، وملخصـات المحتـوى content summaries، وأحيانًا قوائم المحتويـات، أمـا الشـكل الآخـر فهـو وصـائف المعلومـات التقييميـة Evaluative Metainformation وهـى تشـمل جميـع الأنماط التى تتضمن حكمًا أو تقييمًا تحليليًّا للمحتوى مثـل: التوصـيات، التقديرات Ratings، المراجعات، التعقيبات Commentaries.

Metadata Encoding and transmission standard-METS

معيار تكويد ونقل الميتاداتا: هو معيار يعتمد على لغة XML خاص بالميتاداتا الوصفية والبنيوية والإدارية للكيانات الرقمية. ويمكن استخدامه لتيسير التبادل المعيارى للكيانات الرقمية فيما بين مستودعات مصادر البيانات وفى تطوير أدوات عرض البيانات المعروفة، والتنظيم الأرشيفى للكيانات الرقمية. وقد تم إنشاؤه من جانب اتحاد المكتبات الرقمية وتتوافر على صيانته وتحديثه مكتبة الكونجرس.

O:

Open source

البرامج مفتوحة المصدر: هى برامج يتاح فيها كود المصدر

softwares Source Code (ويقصد به البرنامج الأصلى الذى كتبه المبرمج بلغة الآلة عالية المستوى) بالمجان من جانب المالك أو المرخص، وغالبًا ما يتم ذلك عبر الإنترنت، بهدف تشجيع تطوير مثل هذه البرامج من خلال الاستخدام والتقييم من جانب المهتمين وهو ما يطلق عليه: مراجعة الرفاق peer review، كما يتاح أيضًا للمستخدم فى ظل هذا النظام أن يطوع هذه البرامج حسب الطلب لكى تلبى احتياجاته الخاصة.

P:

Patrons **المستفيدون:** يطلق هذا المصطلح على أى شخص يفيد من مصادر أو خدمات المكتبة، دون أن يكون بالضرورة من المسجلين بها ويتمتعون بحق الاستعارة، ومؤخرًا أصبح شائعًا فى الأوساط المكتبية استخدام مصطلح Patrons للإشارة إلى المستفيدين، وتراجع إلى حد ما استخدام المصطلح المتعارف عليه Users؛ حيث وجدت إحدى الدراسات المسحية التى أجريت فى ربيع 2003 على عينة من المكتبات الأمريكية أن نسبة 54و5% من المكتبيين الذين شملتهم العينة يستخدمون مصطلح patrons للإشارة إلى أفراد مجتمع المستفيدين من مكتباتهم، بينما استخدم 23% من العينة مصطلح Users وبقية العينة استخدمت مصطلحات أخرى مثل Clients.

Portal **بوابة المعلومات الإلكترونية:** هى ـ فى الأساس ـ موقع ذو هدف عام يضم مجموعة مختلفة من المصادر الإلكترونية للمعلومات مثل: الأدلة والموسوعات وخدمات كالأخبار وحالة الطقس وخدمة بريد إلكترونى مجانى وقوائم بريدية ومجموعات الدردشة والتسوق الإلكترونى وروابط بمواقع أخرى. وعلى الرغم من تنوع المصادر والخدمات التى يتيحها مثل هذا الموقع إلا أنه عادة ما يرتبط عمليًا بمجمل موضوعى

معين أو إحدى المؤسسات أو المهن.

الرصـد أو التـدوين الآلى: هـو إجـراء تكشـيفى يـتم بمقتضـاه تكشـيف المصطلحات التى تصف محتوى الوثيقة [وهـى هنـا المصـدر الإلكـترونى للمعلومات] بمصـطلحات واسـعة، غـير تلـك المصـطلحات التـى وضـعها المكشف، وذلك بواسطة الحاسب الآلى. وقد تعنـى أيضًـا: إرسـال رسـالة إلكترونيـة تتضـمن رأى الراسـل فى موضـوع مـا فى إطـار قائمـة الإرسـال الإلكترونية Listserve أو حول فكرة ما. Posting

الخادم التوكيلى: هو أحد أنواع الحوائط النيرانية Firewalls التى تساعد على منع الدخول إلى الشبكة لمن ليس له الحق فى ذلك، أو منع بعض المستخدمين من تشغيل برامج أو تطبيقات معينة، وكذلك منع هواة فك الأكواد والرموز Crackers من الدخول على نظم الحاسبات واستخدام الشبكة المحلية دون وجه حق، وعادة ما تدير الخادمات التوكيلية حركية مرور الإنترنت من وإلى الشبكة المحلية وتقوم ببعض الخدمات الأخرى: كالحفظ المؤقت للوثائق [الإلكترونية] والتحكم فى الوصول إليها والدخول عليها.كما أنها تحسن من أداء حركة مرور البيانات على الشبكة. Proxy server

R:

الوصول الإلكترونى عن بعـد: هـو اتصـال بـين نظـم حاسـبات متباعـدة مكانيًا أو عبر شبكة اتصال تمكن الشخص من التعامل مع الحاسب، كـما لو كان هو مستخدمه الشخصى local user ، ولكى يتمكن هذا المسـتخدم من الدخول على خادم الشبكة network server لابد له من الحصول عـلى اسم مستخدم username و/أو كلمة مرور password، فضلاً عن تجهيـزات برمجيـة و/أو ماديـة خاصـة للاتصـال مثـل: مـودم أو خـط اتصـال، Remote Access

وخط مشترك رقمى Digital Subscriber line-DSL.

مدد الحفظ: هى تلك الفترة الزمنية التى يحتفظ خلالها بملكية الأوعية، وذلك غالبًا ما يكون حسب حالتها المادية ومعدل الاستخدام. Retention periods

S:

المستفيد الآنى أو المتـزامن: هـو ذلـك الشـخص الـذى يسـتخدم قاعـدة البيانات، أو أى مصدر متـاح عـلى الخـط المبـاشر فى الوقـت ذاتـه الـذى يسـتخدمه أشـخاص آخـرون. وعـادة مـا يحـدد فى اتفاقيـات تـرخيص استخدام المصادر الإلكترونيـة للمعلومـات قيمـة الاشـتراك فى المصـدر فى ضوء العدد الأقصى للمستفيدين الـذين يمكـنهم اسـتخدام المصـدر ذاتـه بشـكل متـزامن، ومـن جـانبهم، عـادة مـا يـدعم المـوردون المصـادر الإلكترونيـة للمعلومـات التـى يمتلكونهـا بـبعض البرمجيـات التـى تمنـع استخدام المصـدر إذا تجـاوز عـدد المسـتفيدين المسـتخدمين لـه العـدد الأقصى المسموح به والمتفق عليه مع المكتبة. Simultaneous User

السبام [الرسائل البريدية الطفيلية]: هى رسالة أو مقالة لم يطلبها أحد، ولكنها ترسل إلى العديـد مـن النـاس فى الوقـت ذاتـه بغـرض الإعـلان أو الدعايـة عـن شيء مـا، وفى بعـض الأحيـان قـد تحمـل هـذه الرسـائل فيروسات. Spam

أمر التوريد الدائم: هو أمر توريد عام لجميع الأعداد المتعاقبة من مسلسل أو دورية أو مطبوع سنوى، أو الأعداد اللاحقة لعمل صدر فى عدة مجلدات، يكون سارى المفعول إلا إذا ألغى. Standing Order

وكيل الاشتراك: هو تلك الشركات التجارية التى تقدم خدمات الاشتراك المركزى فى المسلسلات؛ لكى توفر على المكتبة الوقت الذى تستنفده فى التعامل بنفسها مع الناشر. Subscription Agent

وعادة ما يكون على المكتبة دفع مبلغ نظير الحصول على هذه الخدمة يمثل 5% - 10% من قيمة الاشتراك السنوى فى المسلسل. وهناك من هؤلاء الوكلاء من يقدم خدمة الوصول إلى قواعد البيانات الببليوجرافية، وقواعد بيانات النصوص الكاملة بدلاً من أو بالإضافة إلى خدمة الاشتراك فى المسلسلات.

T:

Tag **التاج:** هو وحدة معلومات تستعمل كمرجع أو دليل، وعادة ما تتكون من حروف أو أرقام ثنائية تحدد أو تصنف تعليمة من تعليمات الحاسب أو وحدة بيانات أو عنصر بيانات أو حقلاً فى إحدى التسجيلات، وعادة ما يعطى التاج إشارة إلى الحاسب بما سيأتى بعد ذلك.

Third party provider-TPP **الطرف الثالث: مقدم الخدمة:** دخلت هذه الفئة من الموردين حديثًا سوق تقديم خدمات المصادر الإلكترونية للمعلومات، وخاصة الدوريات الإلكترونية. ويمكن النظر إليهم على أنهم أشبه بموردين من الباطن؛ حيث يقومون بمساعدة الموردين الأساسيين فى إتاحة المصادر الإلكترونية للمعلومات على الخط المباشر إذ يمدهم هؤلاء الموردون بتلك المصادر كى يتولوا هم بقية العمل. ومن ثم فهم يقومون بدور"وكيل الاشتراك" للمكتبة ذاته، ولكن فى هذه الحالة بالنسبة إلى المورد. وعادة ما يمتلك المورد منهم وحدة تجهيز Warehouse مركزية تشتمل على مختلف المعلومات الخاصة بالناشر أو المورد الذى يعمل لصالحه؛ مما يسهل على المكتبات الحصول على هذه المعلومات، سواء عند التعاقد أم دفع الاشتراكات أو ما غير ذلك من الإجراءات.

U:

USB Flash Drive

هى تكنولوجية جديدة تعرف بـ Stick Drive، ومع ذلك، نجد أنه يطلق عليها العديد من الأسماء الأخرى أغلبها: علامات أو أسماء تجارية مثل: Jump Drive™، Pocket Drive™، Pen Drive™، Thumb Drive™، تتيح اختزان وتنزيل البيانات الرقمية أيا كان نوعها، مثلها فى ذلك مثل: مشغل القرص المحمول portable hard drive ، وذلك من خلال ناقل بيانات تسلسلى Universal Serial Bus (USB) (وهو ناقل بيانات خارجى External Bus طورته شركة Intel لتوصيل الأجهزة التى تضاف إلى الكومبيوتر Slip into، ويستطيع نقل البيانات بسرعة 12 ميجابايت فى الثانية، ويمكن باستخدام هذا الرابط ربط 127 جهازًا مثـل: مشغل CD-Rom، الطابعات، الفأرة، لوحة المفاتيح عن طريق منفذ واحد)، وهم جميعًا ـ سواء أكانوا أسماء أم علامات تجارية ـ يقومون على فكرة عمل واحدة وأنهم قابلو التوصيل Pluggable، وسهلو الحمل Portable، وضخامة سعة التخزين Highly Storage، والتفاوت فيما بينهم يكون فقط من حيث: سعة الاختزان، شكل التصميم، الوظائف التى يقوم بها، المزايا التى يتمتع بها كل منهم، فبعضهم على سبيل المثال: يضم ضمن مكوناته الداخلية مشغل MP3، والبعض الآخر تصل طاقته الاختزانية إلى حوالى 2 ميجا بايت، مما يجعله قادرًا على اختزان ما يوازى ستمائة وخمسين أغنية مسجلة وفق برنامج MP3 متوسط مدة كل منها حوالى ثلاث دقائق، وبالنسبة إلى البيانات الرقمية أو النصية فإنه يستطيع اختزان ما هو محمل على ثلاثة أقراص مليزرة ذات الحجم المعيارى المعتاد. أما بالنسبة إلى المدة التى يمكنه الاحتفاظ خلالها بالبيانات المخزنة عليه فهى عشر سنوات فى المتوسط، وهى المدة التى يمكن للشخص منا أن

يغير أو حتى يطور فيها مشغل القرص الصلب داخل جهاز Internal Hard Drive ثلاث مرات تقريبًا.

V:

Vendor **المورد:** هو تلك الشركات التجارية التى تقدم خدمات الوصول إلى قواعد البيانات الببليوجرافية سواء المحملة على أقراص مليزرة أم المتاحة على الخط المباشر، نظير اشتراك سنوى، أو على أساس عدد واقعات البحث التى يتم إجراؤها. وغالبًا ما يتم ذلك فى إطار اتفاقية تبرمها معها المكتبة.

W:

WiFi Network **شبكات الواى فاى:** وهى تتيح التعامل معها دون الحاجـة إلى أسـلاك أو كابلات توصيل؛ حيث تستخدم هـذه الشـبكات إشـارات الراديـو Radio signals اللاسلكية للاتصال فيما بينها. ومن ثم، يتسنى للشخص أن يتنقل بحاسبه الشخصى فى مدى قد يصل 100 قدم.

Worms **الديدان [البرامج الدودية]:** هى برامج يقوم الواحد منها بعمل نسخ من نفسه فى ذاكرات الحاسبات الآلية التـى يصـل إليهـا؛ مـما قـد يـؤدى إلى تلف هذه الحاسبات.

المراجع التى تم الاعتماد عليها فى تعريف المصطلحات السابقة:

1 ـ أحمد محمد الشامى، وسيد حسب الـلـه(2001) (الموسوعة العربية لمصطلحات علوم المكتبات والمعلومات والحاسبات) = Arabic Encyclopedia of Library, Information and Computer Terms .-القاهرة: المكتبة الأكاديمية، 2001.

2 ـ على يوسف على. (1999) (معجم مصطلحات الحاسب).- د.م: خوارزم، 1999.

3- Flash Drive Alliance (2003) What is a USB Flash Drive? Retrieved 11/6/2005, from S.L.: Flash Drive Alliance. Website:

http://usbflashdrive.org

4- Kovacs, Diane K. (2004) working definitions for building electronic libraries. In: electronic collection development for the academic e-library: online education seminar.- 2 –23 August 2004. Retrieved 23/8/2004, from New York: American Library association-ALA. Website:http://ce.ala.org:8900/webct/ public/home.pl

5- McKiernan, gerry (1998) Welcome to CyberStacks (sm) Retrieved 7/12/2004, from S.L: G. McKiernan. Website:

http://www.public.iastate.edu/~CYBERSTACKS/homepage.html

6- Reitz, Joan M. (2000) ODLIS- Online Dictionary of library and information science. Retrieved 17/12/2005, from Danbury: Libraries Unlimited. Website: http://lu.com/odlis/odlis_r.cfm

7- TechTarget (2004)iPOD- a whatis.com definition. Retrieved 22/6/2005, from S.L.: TechTarget inc., . Webiste:

http://searchmobile computing.techtarget.com/sDefinition/0,,sid40_gci903269,00.html